starszy inspektor/starsza inspektorka (ds. rozliczeń faktur i umów żywnościowych) w Referacie do spraw Żywnościowych Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

---

Teresa Żygadło
24.10.2026

---

nabór ofert w korpusie służby cywilnej na podstawie umowy o pracę na czas określony

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydatów/tek na stanowisko:
starszy inspektor/starsza inspektorka
(ds. rozliczeń faktur i umów żywnościowych)
w Referacie do spraw Żywnościowych
Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymiar etatu: 1
Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu
Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605
Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z
Liczba zatrudnionych pracowników: 311

Rodzaj umowy: na czas określony
Świadczenie pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30

Miejsce wykonywania pracy: komenda oddziału
System wynagradzania: miesięczny

OSOBA NA TYM STANOWISKU:
•na bieżąco prowadzi rejestr faktur VAT, książkę kontową, sprawdza faktury w zakresie zgodności z zawartymi umowami i protokołami przyjęcia na artykuły żywnościowe oraz sprawdza ich poprawność wystawienia pod względem merytorycznym, finansowym w celu właściwego wydatkowania środków finansowych. Sprawdza wydatkowanie środków finansowych na dostawy i usługi celem dokonania terminowych opłat i wydatkowania środków finansowych zgodnie z planem finansowym,
•prowadzi na bieżąco elektroniczną ewidencję główną składników majątku ruchomego celem uzyskania aktualnej informacji o stanie ilościowo-wartościowym tych składników,
•na bieżąco prowadzi rejestr wniosków na dostawy i usługi, rejestr zamówień i sporządza zestawienie z realizowanych wniosków w zakresie ilościowym i wartościowym celem uzyskania informacji o zrealizowanych zamówieniach. Sporządza rozliczenia finansowe (refundacji) wynikające z preliminarzy Centrum Szkolenia Straży Granicznej, Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej,
•na bieżąco współpracuje z Pionem Głównego Księgowego w zakresie zapotrzebowania na środki finansowe, sporządza dokumentację z wykorzystania limitu finansowego, kosztów funkcjonowania Centrum Szkolenia Straży Granicznej i Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców celem właściwego wydatkowania środków finansowych,
•opracowuje roczny plan rzeczowo-finansowy celem zapewnienia ciągłości funkcjonowania logistycznego Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej i Centrum Szkolenia Straży Granicznej oraz sporządza kwartalne analizy i stan zaangażowania środków finansowych,
•kompletuje i archiwizuje dokumenty celem przekazania do Archiwum Zakładowego.

POTRZEBNE CI BĘDĄ (WYMAGANIA NIEZBĘDNE)
•wykształcenie: średnie ekonomiczne,
•doświadczenie zawodowe/staż pracy co najmniej 7 miesięcy udokumentowanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy w administracji,
•znajomość przepisu z zakresu:
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o rachunkowości,
•komunikatywność,
•umiejętność pracy w zespole,
•argumentowanie,
•analityczne myślenie.
•w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych

dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.,
•posiadanie obywatelstwa polskiego,
•korzystanie z pełni praw publicznych,
•nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (WYMAGANIA DODATKOWE)
•wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
•udokumentowane doświadczenie zawodowe/staż pracy w pracy w prowadzeniu księgowości,
•znajomość przepisu z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych.

CO OFERUJEMY
•indywidualny rozkład czasu pracy,
•możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
•miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy,
•miejsce do odświeżenia się,
•stojaki na rowery na terenie urzędu,
•miejsce parkingowe na terenie urzędu,
•dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
•dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
•zapomogi pieniężne z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
•pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
•dodatkowe wynagrodzenie roczne,
•dodatki zadaniowe,
•nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
•nagrody jubileuszowe,
•dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
•możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej,
•dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
•odprawy emerytalne/rentowe.

DOSTĘPNOŚĆ
•nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
•jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

WARUNKI WYKONYWANIA PRACY:
Stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku kompleksu koszarowego W-MOSG. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową (schody, brak wind), brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.
Praca na stanowisku administracyjno-biurowym, wykonywana wewnątrz budynku. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami budynku oraz po terenie zewnętrznym kompleksu budynków W-MOSG. Na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe lub uciążliwe dla zdrowia.
Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.
Występują kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu: telefoniczne z wykonawcami umów
w zakresie poprawności i korekt wystawionych faktur VAT.
Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, stres - praca pod presją czasu.

DODATKOWE INFORMACJE
•List motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki.
•Treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzory oświadczeń dla kandydatów/kandydatek do pracy w korpusie służby cywilnej są dostępne na stronie BiP W-MOSG w zakładkach: Wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej/Wzory dokumentów oraz na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów/kandydatek do pracy/Oświadczenia – stanowiska w korpusie służby cywilnej.
•Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
•W przypadku legitymowania się dokumentami wystawionymi na inne niż obecnie posiadane nazwisko kandydat/kandydatka winien/winna złożyć stosowne oświadczenie na tę okoliczność.
•Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
•Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
•Jeżeli w Twoich dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, niezbędne będzie Twoje oświadczenie o zgodzie na ich przetwarzanie. Wówczas takie oświadczenie może być sformułowane w następujący sposób „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO”.

•Oferty kandydatów/kandydatek, które wpłyną do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej zostaną zweryfikowane pod względem spełnienia przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych na podstawie dokumentów wymienionych w ogłoszeniu w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)" poprzez weryfikację:
- złożenia oferty w wyznaczonym terminie,
- kompletności dokumentów,
- treści dokumentów, w tym dat i wymaganych podpisów.
•O dacie złożenia oferty decyduje:
- data stempla pocztowego w przypadku złożenia oferty poprzez operatora publicznego,
- data wpływu do W-MOSG w przypadku osobistego złożenia oferty w siedzibie W-MOSG – BIURO PODAWCZE – czynne całą dobę,
- data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą W-MOSG w przypadku złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP,
- data wpływu na adres do doręczeń elektronicznych posiadanych przez W-MOSG w przypadku skorzystania z usługi e-Doręczeń.
•Dokumenty wysłane za pośrednictwem profilu platformy ePUAP lub usługi e-Doręczeń należy dodać do pisma ogólnego do urzędu, a następnie całość podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.
•Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
•Nie rozpatrzymy oferty, która została nadana po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
•Osoby – po pozytywnej weryfikacji formalnej i merytorycznej (w przypadku wystąpienia przesłanek) ofert - zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku niepodania adresu e-mail - telefonicznie).
•Zachęcamy do zamieszczania w złożonych ofertach adresu e-mail i numeru telefonu.
•Planujemy następujące metody/techniki naboru:
analizę formalną ofert,
analizę merytoryczną ofert (w przypadku wystąpienia przesłanek),
sprawdzian wiedzy,
rozmowę kwalifikacyjną.
•Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które zostały zamieszczone na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/zasady naboru zewnętrznego – stanowiska w korpusie służby cywilnej.
•Wynagrodzenie miesięczne zasadnicze brutto: 5722,50 zł (na podstawie umowy na czas określony).
•Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informujemy, że procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w Kętrzynie reguluje decyzja nr 99 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych.
Informuję iż procedury zgłoszeń zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie ustawy

o ochronie sygnalistów znajdują się pod adresem:
https://www.wm.strazgraniczna.pl/wm/komend/sygnalisci/62296,Sygnalisci.html

TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)
•CV i list motywacyjny
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
•oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później,
•oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
•oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
•oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DOŁĄCZ JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

APLIKUJ od dnia 24.10.2026 r. do dnia 04.11.2026 r.
- w formie papierowej na adres:
Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
(pocztą lub osobiście do urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej – do rąk własnych” oraz wskazaniem stanowiska i komórki organizacyjnej, której dotyczy oferta.
- w formie elektronicznej: za pośrednictwem (ePUAP) lub usługi e-Doręczeń.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (89) 750 30 83 od poniedziałku do piątku w godz. 07:30-15:30

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o

ochronie danych), zwanego dalej RODO.
Osoby przystępujące do naboru podają swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
Stosownie do art. 13 ust. 1 RODO informujemy, że:
Administrator danych osobowych
Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.
Dane kontaktowe:
•ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn;
•e-mail: wmosg@strazgraniczna.pl
•telefon: (89) 750-30-00

Inspektor ochrony danych
Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woi.wmosg@strazgraniczna.pl

Podstawa prawna przetwarzania
Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o:
- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22 prim 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej oraz
art. 4, art. 26, art. 29, art. 31 i art. 33 ustawy o służbie cywilnej,
- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 22 prim 1a tj. na podstawie Pana/Pani zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustawy, przy czym przesłanie wspomnianych danych będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w rozumieniu definicji „zgody”, o której mowa w art. 4 pkt 11 RODO.
Jeżeli w Pana/Pani dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz danych genetycznych i danych biometrycznych, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować osobę fizyczną lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzanie ich będzie możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody na ich przetwarzanie. Brak zgody będzie skutkowało niemożnością ich przetwarzania.

Cel przetwarzania danych
Przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej.

Odbiorcy danych osobowych
W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.

Okres przechowywania danych
Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/kandydatki, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Prawa osób, których dane dotyczą
Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.
W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
Przysługuje Panu/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Inne informacje
Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Składając dokumenty, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.