

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/16639,Starszy-inspektor-do-Sekcji-Budzetu-w-Wydziale-Finansow-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-09-20, 00:29

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor do Sekcji Budżetu w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 7/2013

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

starszego inspektora do Sekcji Budżetu

w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych:

- wprowadzanie do systemu komputerowego należności i dochodów budżetowych w celu usystematyzowania informacji o dłużnikach;
- uzgadnianie sald z poszczególnymi kontrahentami w celu uzyskania informacji finansowej o wysokości należności dochodów budżetowych;
- kompletowanie wyciągów bankowych i raportów kasowych w celu przekazania do sekcji księgowości;
- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym raportów kasowych w celu wyeliminowania błędów rachunkowych i formalnych;
- sprawdzanie zestawień pobrań gotówki do kasy w celu zapewnienia prawidłowego stanu gotówki w kasie;
- uzgadnianie sald w ewidencji księgowej kont 201, 221 w celu uzyskania rzetelnej informacji księgowej o wysokości zaległości;
- wyjaśnianie mylnych wpływów dotyczących wydatków w celu wyeliminowania błędnych operacji gospodarczych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej, praca wymagająca kontaktu (przeważnie telefonicznego) z interesantem, innymi jednostkami organizacyjnymi policji oraz instytucjami

zewnątrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon i fax. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 47, stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku, w pokoju biurowym trzy lub czteroosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie ekonomiczne;

doświadczenie zawodowe: 12 miesięcy w administracji publicznej;

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27.09.2009r. o finansach publicznych, przepisów ustawy z dnia 29.09.2004r. o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07.12.2010r.

w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych

zakładów budżetowych

wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o Policji z dnia 06.04.1990r. oraz przepisów ustawy z dnia 17.06.1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- bardzo dobra umiejętność organizacji pracy własnej;
- rzetelność i komunikatywność;
- biegła znajomość obsługi komputera.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów:

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

23.07.2013

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47 p.2

70-515 Szczecin

z dopiskiem **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 7/2013.**

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonnych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (91) 82-11-235 lub 82 11 261.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2.229,87zł. + dodatek za wysługę lat.

Metryczka

Data publikacji : 16.07.2013
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podinsp. Piotr Romaniewicz

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski Wydział Komunikacji
Społecznej