

# KWP w Szczecinie

---

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/29823,Starszy-inspektor-ds-planowania-analiz-sprawozdawczosci-w-Wydziale-Zaopatrzenia-.html>  
2024-09-20, 00:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Starszy inspektor ds. planowania, analiz, sprawozdawczości w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 29/2018

### **KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE**

poszukuje kandydata na stanowisko

**starszego inspektora ds. planowania, analiz, sprawozdawczości**

**w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie**

**Wymiar etatu:** 1

Liczba stanowisk pracy: 1

**Adres urzędu:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

**Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. św. Piotra i Pawła 4/5

70-521 Szczecin

**Zakres zadań wykonywanych:**

Pełnienie roli Administratora merytorycznego Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji Systemu Wspomagania Obsługi Policji w zakresie Modułu Środki Trwałe;

Przypisywanie algorytmów kierujących w zakresie operacji finansowych dotyczących majątku trwałego nabywanego przez Wydział Zaopatrzenia i Inwestycji;

Uzgadnianie stanów ewidencyjnych środków trwałych i ruchu pozostałych środków trwałych z saldami  
i zapisami na kontach księgowych;

Opracowywanie rocznych informacji z udzielonych zamówień publicznych Wydziału Zaopatrzenia  
i Inwestycji;

Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych Wydziału dotyczących obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz ich aktualizacja;

Opracowywanie sprawozdań ze stanu i umorzenia środków trwałych będących w ewidencji Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji;

Opracowywanie zbiorczego sprawozdania ze stanów zapasów ŚT przechowywanych w magazynach Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji;

Opracowywanie zbiorczego sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych KWP w Szczecinie i przekazywanie do GUS.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy - budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Piotra i Pawła 4/5. Stanowisko pracy usytuowane jest na drugim piętrze budynku, w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek nie jest wyposażony w windę, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

**Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:**

2.657,11 zł brutto + dodatek za wysługę lat

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie /staż pracy:** 12 miesięcy w administracji publicznej

**pozostałe wymagania niezbędne:**

uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,

zdolność analitycznego myślenia,

znajomość ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Rozdział 2, 3 i 4),

znajomość ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Rozdział 4),

znajomość ustawy z dnia 06.04.1990 r. o Policji (Rozdział 1),

znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04.04.2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa,

umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**wymagania dodatkowe:**

staranność, rzetelność, obowiązkowość,

umiejętność organizacji pracy,

kreatywność,

umiejętność interpretacji obowiązujących przepisów prawnych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys i list motywacyjny,

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędne w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,

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,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

**Termin składania dokumentów:**

28.11.2018 r.

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47, pok. 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem: **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 29/2018”**

**Inne informacje:**

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

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.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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

### **Klauzula informacyjna**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 9 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest Pani Anna Kołodziej Naczelnik Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Szczecinie, tel: 91 82 11 570, e-mail: [iod.kwp@sc.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@sc.policja.gov.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

## Metryczka

---

Data publikacji : 15.11.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
mł. insp. Magdalena Miszczak

Osoba udostępniająca informację:  
nadkom. Krzysztof Chełstowski