

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/41226,Starszy-inspektor-w-Sekcji-Budzetu-w-Wydziale-Finansow-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-09-20, 00:27

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor w Sekcji Budżetu w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 26/2023

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

starszy inspektor w Sekcji Budżetu

w Wydziale Finansów 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. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Warunki pracy:

Praca o charakterze administracyjno-biurowym jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej. Praca wymagająca kontaktu z interesantami, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na drugim piętrze budynku KWP w Szczecinie w pokoju cztero- lub pięcioosobowym wyposażonym w meble biurowe oraz sprzęt komputerowy i biurowy. Budynek jest wyposażony w windę, jednak cały budynek i pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 4.013,34 zł brutto

Zakres zadań:

Przygotowywanie materiałów i wytycznych dotyczących planowania i wykonania budżetu i pozabudżetu Policji garnizonu zachodniopomorskiego

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 oraz wyjaśnianie mylnych wpływów dotyczących wydatków w celu wyeliminowania błędnych operacji gospodarczych

Wystawianie not za asystę i konwój osób zatrzymanych

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: średnie ekonomiczne

Doświadczenie/staż pracy: 18 miesięcy w obszarze administracji lub pracy biurowej

Znajomość ustawy o finansach publicznych

Znajomość ustawy o rachunkowości

Znajomość rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych

Znajomość ustawy o Policji

Znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)

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”

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie/staż pracy: 24 miesiące w obszarze finansów

Samodzielność, komunikatywność i dyspozycyjność

Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, obowiązkowość

Umiejętność organizacji pracy

Odporność na stres

Zdolność analitycznego myślenia

Umiejętność pracy zespołowej

Umiejętność szybkiego uczenia się

Dokumenty i oświadczenia 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

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 (Dz. U. 2019, poz. 742)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

/stażu pracy

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 19.06.2023 r.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47, pok. nr 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 26/2023**”

Dane osobowe - 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, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Szczecinie, tel.: 47 78 11 570, e-mail: 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.

Inne informacje:

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać w zaklejonnych kopertach.

W liście motywacyjnym proszę zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia).

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje niekompletne lub niepodpisane nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

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 Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przed upływem tego terminu.

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 47 78 11 267

Metryczka

Data publikacji : 12.06.2023
Data modyfikacji : 23.06.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Dorota Dranikowska

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski

Osoba modyfikująca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski