

Komenda Powiatowa Policji w Górze

56-200 Góra ul. Podwale 26

Ogłoszenie nr 159808 / 20.01.2026

Starszy Inspektor/starsza Inspektorka

Do spraw: obsługi finansowej, inwestycyjno-remontowej Zespół Wspomagający

#administracja publiczna #finanse

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Podwale 26
56-200 Góra

Ważne do

26 stycznia
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
5110,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- W zakresie obsługi finansowej: - prowadzi pod względem merytorycznym i formalnym faktury i rachunki, opisuje i przesyła do Wydziału Finansów KWP we Wrocławiu, - obsługuje kasę jednostki - przyjmuje wpłaty od funkcjonariuszy, za mandaty gotówkowe i przekazuje na rachunek bankowy Urzędu Skarbowego w Opolu - oblicza koszty stawiennictwa świadka, biegłych i kuratorów sądowych oraz sporządza listy należności, - sporządza listy za: wyżywienie psów służbowych, za dojazdy, za dodatek mieszkaniowy, - wystawia delegacje służbowe, sprawdza i nalicza należności za podróże służbowe, - wystawia zaświadczenia o wynagrodzeniu dla potrzeb własnych funkcjonariuszy, - przygotowuje dokumentację dotyczącą przyjęcia darowizn, - nadzoruje oraz sprawdza i przesyła do KWP we Wrocławiu wnioski Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej, - prowadzi książki druków ścisłego zarachowania
- W zakresie obsługi inwestycyjno - remontowej: - nalicza opłaty za korzystanie z nieruchomości, - sporządza deklaracje podatkowe oraz korekty zgodnie z uchwałami Rady Gminy, - sporządza roczne sprawozdania dotyczące emisji zanieczyszczeń oraz nalicza opłaty za korzystanie ze środowiska, - współpracuje z Wydziałem Zaopatrzenia i Wydziałem Inwestycji i Remontów KWP we Wrocławiu w ramach planowanych remontów budynków KPP Góra
- W zakresie administrowania obiektami służbowymi i gospodarki mediami: - organizuje i nadzoruje konserwację oraz remonty obiektów służbowych, - zabezpiecza dostawę opału do ogrzewania obiektów służbowych - prowadzi ewidencję zakupu i wydawania opału, rozlicza palaczy ze zużycia opału, - nadzoruje utrzymanie właściwej estetyki i czystości w obiektach i przyległych terenach.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy na stanowisku administracyjnym,
- 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 kierunek administracja
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub na podobnym stanowisku,

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- dodatek comiesięczny za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- nagrody kwartalne
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- dofinansowanie do zakupu okularów

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 pracy

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,

- stanowisko zlokalizowane na 1 piętrze budynku komendy,
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
- obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (drukarka, ksero, fax)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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 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 do: 26 stycznia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 159808"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji**
ul. Podwale 26,
56-200 Góra

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8728208 lub 47 8728209**
lub mailowego na adres: **aneta.lorek@gora.wr.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.01.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Górze tel. 478728211
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Aneta Lorek 478728208
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Górze
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane