Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

50-040 Wrocław ul. Podwale 31-33

Ogłoszenie nr 136858 / 24.04.2024

inspektor

Do spraw: rozliczeń z pracownikami w Wydziale Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	Wrocław ul. Podwale 31-33	7 maja 2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawdza i nalicza należności z tytułu: podróży służbowych krajowych i zagranicznych, przejazdów do szkół, ryczałtu z tytułu przeniesienia służbowego dla funkcjonariuszy, pracowników Policji KWP, CBS oraz kosztów stawiennictwa świadka osób wzywanych przez KWP i CBŚ celem terminowej ich realizacji
- sprawdza należności z tytułu kosztów podróży służbowych krajowych, kosztów stawiennictwa świadka zrealizowane przez KMP W-w oraz KMP/KPP ze środków w ramach przyznanej akredytywy budżetowej celem zweryfikowania ich pod względem formalno-rachunkowym
- sprawdza naliczone należności przysługujące funkcjonariuszom z tytułu zwrotu kosztów dojazdu do służby na podstawie otrzymanych list sporządzonych przez Wydziały KWP, KMP/KPP,CBŚ celem zweryfikowania ich pod względem formalno-rachunkowym
- sprawdza dowody księgowe (faktury, rachunki, noty księgowe, listy należności itp.) celem ich weryfikacji w zakresie prawidłowości pod względem formalnym i rachunkowym, zgodności z treścią ekonomiczną operacji gospodarczych oraz zgodności z klasyfikacją budżetową
- sprawdza wypłacone listy płac, kompletuje je zgodnie z zestawieniami i przekazuje do Sekcji Księgowości celem prawidłowego rozliczenia płatników z pobranych zaliczek
- sporządza przelewy z rachunków bankowych w systemie komputerowym VIDEOTEL zgodnie z dowodami księgowymi uprzednio zaakceptowanymi do zapłaty w celu terminowego uregulowania zobowiązań wobec kontrahentów i należności przysługujących pracownikom
- sprawdza raporty kasowe, specyfikacje na podjęcie gotówki oraz poprawność wystawianych czeków celem weryfikacji ich prawidłowości i rzetelności
- przygotowuje dokumenty księgowe do przekazania do archiwum KWP w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata pracy w służbach finansowych
- umiejętność stosowania w praktyce obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości, rozporządzeń w sprawie rozliczenia kosztów podróży służbowych, należności dla świadków
- umiejętność posługiwania się specjalistycznym programem finansowo-księgowym oraz programem bankowości elektronicznej Videotel
- umiejętność organizacji pracy własnej
- komunikatywność i wysoka kultura osobista
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. 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)

- doświadczenie zawodowe: 1rok pracy w administracji lub przedsiębiorstwie

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca siedząca

- praca wymaga szczególnej koncentracji

- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk

- praca przy komputerze

- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faks)

- budynek częściowo przygotowany do osób niepełnosprawnych z narządem ruchu posiada podjazd, windę, barierą architektoniczną dla osób niepełnosprawnych ruchowo np. na wózku inwalidzkim jest umiejscowienie pomieszczeń biurowych na poziomie bez dostępu do windy

Dodatkowe informacje

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,9340 co stanowi kwotę 5 083,60 zł brutto, plus dodatek
z tytułu wysługi lat.
O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozpatrzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail.
Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu
e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).
Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)". W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przesyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 871 40 64.

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)

- 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 doświadczenia zawodowego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Aplikuj do: 7 maja 2024

W formie papierowej na adres: **Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:**
Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław lub składać

osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu–wejście od ul. Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00
lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /37t00alni2/skrytka lub /37t00alni2/SkrytkaESP

- Dokumenty należy złożyć do: **07.05.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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 (RODO).

Administratorem danych jest: Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu,
ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław

Kontakt do IOD: Inspektor Ochrony Danych w KWP we Wrocławiu, ul. Podwale
31-33, 50-040 Wrocław, e-mail: iod.kwp@wr.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: Wydział Kadr KWP we Wrocławiu

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 prawo żądania ich sprostowania;
2) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy;
3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych;
4) prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- żądanie realizacji w/w praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora
danych, podany powyżej;

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 szczególne 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