


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 października 2019	1	1	archiwalny	 

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: budżetu i analiz
w Wydziale Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu przy wykorzystaniu komputera
- praca wymaga szczególnej koncentracji
- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk
- praca częściowo przy sztucznym oświetleniu
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, faksu)
- ograniczona możliwość poruszania się po budynku, brak możliwości dojazdu do windy, brak podjazdów oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie rocznego planu finansowego KWP, KMP, KPP, CBŚP oraz wprowadzanie zmian tego planu w oparciu o decyzje MSW, KGP, KWP w celu zapewnienia odpowiedniej wysokości środków do prawidłowej realizacji ustawowych zadań jednostki
- opracowywanie rocznego harmonogramu wydatków budżetowych oraz sporządzanie miesięcznego zapotrzebowania na środki finansowe przy wykorzystaniu specjalistycznego programu TREZOR w celu otrzymania środków finansowych na terminową realizację zadań jednostki
- opracowywanie analiz zaangażowania wydatków budżetowych oraz analiz dotyczących poziomu dodatków służbowych i średnich płac KWP, KMP, KPP w celu zapewnienia danych sprawozdawczych na potrzeby KWP i KGP przy wykorzystaniu programu płacowego
- uczestniczenie w procesie tworzenia planu finansowego jednostki na kolejny rok budżetowy poprzez sporządzanie kalkulacji w celu dokonania podziału przyznaných środków na poszczególne pozycje budżetowe
- sprawdzanie wniosków dotyczących rozpoczęcia procedur przetargowych z planem finansowym oraz planem zamówień publicznych w celu potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych w planie wydatków KWP
- sporządzanie odpisu i korekt na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w celu określenia wysokości środków, które należy przekazać na konto ZFŚS w danym roku
- analizowanie wniosków personalnych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych w celu określenia wysokości skutków finansowych proponowanych zmian w wynagrodzeniach i uposażeniach tych osób

- przygotowywanie dokumentów finansowych do przekazania do Archiwum w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w finansach
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o służbie cywilnej
- szczegółowa znajomość klasyfikacji budżetowej
- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność selekcji informacji, analitycznego i logicznego myślenia
- umiejętność samodzielnego sporządzania analiz ekonomicznych
- umiejętność współpracy w zespole, umiejętność dzielenia się wiedzą i informacjami
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność obsługi programów komputerowych Word, Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w obszarze finansów publicznych
- umiejętność obsługi programu TREZOR

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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
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

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział kandydata w naborze na w/w stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane/odsyłane kandydatowi. Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33, 55-040 Wrocław. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy jest pod adresem e-mail: iod.kwp@wr.policja.gov.pl. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: iod.kwp@wr.policja.gov.pl. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna:

pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1

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%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,7930 (co stanowi kwotę 3 437,07 zł brutto)

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia 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 „wymagane dokumenty i oświadczenia”. 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 przysyłać 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. (071) 340 40 64.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.