
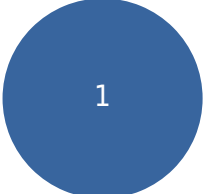
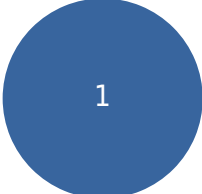



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Łódzki Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ewidencji środków trwałych
w Wydziale Inwestycji i Remontów KWP w Łodzi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ul. Pienista 71

ADRES URZĘDU:

ul. Lutomska 108/112

WARUNKI PRACY

praca biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, praca w systemie podstawowym, praca stacjonarna, praca poza siedzibą urzędu, obsługa urządzeń biurowych, oświetlenie naturalne i sztuczne, niedostosowanie budynku do osób niepełnosprawnych, praca na parterze.

ZAKRES ZADAŃ

- Ustalanie wartości oraz klasyfikacja środków trwałych na podstawie poniesionych kosztów powstałych w wyniku inwestycji/budowy. Wydzielanie komponentów - pojedynczych ŚT ze złożonych ŚT, tj. np. budynek oraz poprawne alokowanie kosztów bezpośrednich oraz pośrednich inwestycji.
- Zapewnienie bieżącej i sprawnej obsługi dokumentacji finansowo-księgowej. Kontrola obiegu dokumentów. Wystawianie dokumentów OT, DK, LT, MT, PT, MC, LC w celu rozkompletowania czy przekazania środka trwałego innej instytucji, przyjęcia na stan nowego środka trwałego bądź podwyższenia wartości już istniejącego, likwidacji częściowej lub całkowitej środka trwałego oraz przekazania go między jednostkami policji. Klasyfikowanie oraz podejmowanie decyzji o ustaleniu stawki odpisów amortyzacyjnych przyjmowanych składników majątku trwałego KWP oraz prowadzenie ewidencji analitycznej czyli ilościowo-wartościowej środków trwałych w użytkowaniu, w programie komputerowym SWOP.
- Prowadzenie ewidencji pozabilansowej nieruchomości będących w posiadaniu zależnym KWP. Obiekty przekazane do użytkowania do KWP na zasadzie użyczenia lub najmu.
- Klasyfikowanie wydatków jednostki, tj. przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja czy remont, podejmowanie decyzji o podniesieniu wartości już istniejących środków trwałych czyli powiększaniu majątku KWP.
- Prowadzenie oraz aktualizacja kart obiektów inwentarzowych, będących składnikami rzeczowymi majątku trwałego KWP.
- Przygotowywanie raportów o wartości i ilości zaewidencjonowanych oraz umorzonych środkach trwałych w poszczególnych grupach rodzajowych dla potrzeb Wydz. Finansów w celu ustalenia stanów okresowych oraz sporządzaniu bilansu rocznego i sprawozdań do GUS.
- Dokonywanie wyceny środków trwałych na zbiorczych arkuszach spisowych podczas przeprowadzania

inwentaryzacji środków trwałych drogą spisu z natury.

- Przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji poprzez porównanie stanów księgowych z jednostkami podległymi KWP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z rozliczaniem ŚT i prowadzeniem ewidencji środków trwałych
- Obsługa pakietu MsOffice (Access, Excel, Word).
- Znajomość ustawy o rachunkowości.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (CIT) oraz fizycznych (PIT).
- Znajomość Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11
- Znajomość Klasyfikacji Środków Trwałych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Obsługa programów magazynowych i ewidencyjnych.
- Doświadczenie, szkolenia w zakresie rozliczania inwestycji.
- Znajomość przepisów wew. dotyczących ewidencji, inwentaryzacji oraz wybrakowaniu rzeczowych składników majątku, np. Polityki Rachunkowości, Decyzji Komendanta, itp.
- Umiejętność kreatywnego oraz analitycznego myślenia.
- Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów oraz monitorowania zmian uregulowań prawnych.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresogennych oraz zadaniach terminowych.
- Obsługa urządzeń biurowych, łatwość nawiązywania kontaktów.
- Umiejętność rozwiązywania problemów.

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie, szkolenia w zakresie rozliczania inwestycji.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Lutomska 108/112
91-048 Łódź

z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 65316"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z wymaganiami 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) informuję Pana/Panią o tym, w jaki sposób Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi przetwarza Pana/Pani dane osobowe: 1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) - e-mail: iod@ld.policja.gov.pl 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. 5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). 8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

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, wynosi co najmniej 6%.

- wynagrodzenie: 1,6000 mnożnik kwoty bazowej tj. 3251,14 zł brutto + wysługa lat,
 - oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
 - do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
 - do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
 - kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o etapach i terminie rekrutacji,
 - oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
 - oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
 - oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
 - wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.lodzka.policja.gov.pl
- w zakładce " PRACA" - służba cywilna - ogłoszenia w służbie cywilnej - oświadczenia,
- aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu