

# Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju

23-400 Biłgoraj ul. Polna 1

Ogłoszenie nr 100868 / 15.06.2022

## Inspektor

Do spraw: finansowych Zespół Finansów i Zaopatrzenia

#finanse

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Biłgoraj  
ul. Polna 1

20 czerwca  
2022 r.

3010,14 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- wykonywanie zadań z zakresu finansów w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa oraz współpraca w tym zakresie z odpowiednimi komórkami KWP w Lublinie
- wykonywanie zadań z zakresu gospodarki mandatowej zgodnie z decyzją Komendanta Powiatowego Policji w Biłgoraju
- naliczanie i sporządzanie wykazów dodatkowych należności pieniężnych dla policjantów i pracowników
- obsługa systemu SWOP-PŁACE w celu aktualizowania danych w systemie
- wykonywanie zadań z zakresu rozliczania kosztów dojazdów policjantów do służby oraz ewidencjonowanie i rozliczanie kosztów podróży służbowych (delegacji)
- realizacja zadań związanych z zawieraniem umów cywilno-prawnych w zakresie określonym ustawą o zamówieniach publicznych i decyzją Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie z grupy 0 (finanse)
- prowadzenie ewidencji ponoszonych przez Komendę wydatków
- dokonywanie kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej faktur i rachunków oraz wydanych opinii i ekspertyz dotyczących ponoszonych wydatków oraz opisywanie ich zgodnie z działaniami budżetu zadaniowego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy administracja lub finanse

- Znajomość obsługi komputera
- Komunikatywność
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Znajomość ustawy o rachunkowości z dn. 29 września 1994 r. ( tj. Dz.U. z 2021 r. poz.217 ze zm.) , ustawy o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 r. (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.305 ze zm.) w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 13 września 2017 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.342) , ustawy o służbie cywilnej z dn. 21 listopada 2008 r. (tj. Dz.U.z 2021 r. poz.1233 ze zm.) oraz ustawy o Policji z dn. 6 kwietnia 1990 r.(tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1882 ze zm.)
- 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 administracyjne lub finansowe
- Staż absolwencki w administracji
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Umiejętność obsługi ksero
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia

### **Co oferujemy**

- 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

### **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**

Jest to praca administracyjno-biurowa, wykonywana w siedzibie urzędu od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30. Na stanowisku pracy nie występują szczególnie uciążliwe i niebezpieczne warunki pracy, narzędzia i materiały służące do pracy – komputer, urządzenia biurowe typu ksero, niszczarka, skaner. Praca na II piętrze budynku, podjazd dla wózków

inwalidzkich oraz drzwi odpowiedniej szerokości przy wejściu do budynku. W budynku brak windy, korytarz, pomieszczenia biurowe i sanitarne nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami, poruszających się na wózkach.

## **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

Po weryfikacji formalnej ofert, kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przystąpienia do kolejnego etapu postępowania (tj. test wiedzy).

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Osoby, które podczas testu wiedzy zdobędą pięć najwyższych wartości punktowych, przejdą do kolejnego etapu tj. do rozmowy kwalifikacyjnej.

Test wiedzy przeprowadzony będzie z zakresu tematycznego ujętego w wymaganiach niezbędnych tj. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 r. poz 217 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.305 ze zm. w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.z 2020 r. poz.342), ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008r. (tj. Dz.U.z 2021 r. poz.1233 ze zm.) oraz ustawy o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r.(tj. Dz.U. z 2021 r. poz.1882 ze zm.)

## **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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm. ), lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"
- 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: 20 czerwca 2022**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 100868**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju**  
**ul. Polna 1**  
**23-400 Biłgoraj**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 81 52 208**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.06.2022**
- 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 Biłgoraju z siedzibą przy ul. Polnej 1, 23-400 Biłgoraj tel. 47 8152 290, komendant.kppbilgoraj@lu.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kppbilgoraj@lu.policja.gov.pl
- 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 Biłgoraju
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)