


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> września 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: wydatków osobowych  
w Wydziale Finansów KWP w Lublinie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Lublin**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Narutowicza 73, 20-019 Lublin**

**Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie**  
**ul. Narutowicza 73, 20-019 Lublin**

## WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy komputerze. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urzędzeń biurowych (telefon, drukarka, niszczarka papierów), prowadzeniem rozmów telefonicznych z interesantami. Praca przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku specjalisty zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu. Występują kontakty z interesantami wewnętrznymi urzędu i zewnętrznymi - ZUS, US, komornicy.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku KWP w Lublinie przy ul. Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Finansów KWP w Lublinie, na I piętrze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Naliczanie i sporządzanie list płac uposażeń/wynagrodzeń dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie i podległych jednostek miejskich i powiatowych Policji
- Naliczanie dodatkowych należności jednorazowych i okresowych przysługujących pracownikom i funkcjonariuszom, m.in. nagród motywacyjnych, zapomóg, nagród rocznych, nagród jubileuszowych i innych
- Naliczanie należności i sporządzanie dokumentów wypłat dla zwolnionych ze służby funkcjonariuszy oraz zwalnianych pracowników cywilnych, m.in. odpraw emerytalno-rentowych, a także dokonywanie ostatecznych rozliczeń kart uposażeń i wynagrodzeń tych osób w celu zapewnienia prawidłowości wypłat
- Wyliczenie wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego, macierzyńskiego, rodzicielskiego i świadczenia rehabilitacyjnego
- Ubruttawianie dochodów funkcjonariuszy zwolnionych ze służby bez uprawnień emerytalno - rentowych w celu przekazania wyliczonych składek do ZUS

- Wystawianie zaświadczeń do ZER MSWiA w Lublinie
- Obliczanie miesięcznych zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych podlegającego opodatkowaniu w celu przekazania do Urzędu Skarbowego
- Naliczanie miesięcznych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników w celu rozliczenia i przekazania należnych kwot do ZUS.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w komórkach finansowych
- Znajomość przepisów regulujących płace policjantów i pracowników Policji oraz prawa pracy
- Znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, podatku dochodowego od osób fizycznych
- Znajomość obsługi komputera, programów biurowych (MS Office)
- Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji oraz analitycznego myślenia
- Samodzielność i kreatywność
- Odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Obsługa systemu płacowego „Płace Nowe” i „Cywil”
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji Narutowicza 73 20-019 Lublin

## 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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 81 535 43 95, 81 535 46 93. Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w październiku 2016 r. Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,0200 (1 911,32 zł. brutto) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%). Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Lublinie (pok. 127) lub przesłać pocztą na wskazany powyżej adres. Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji.

Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana w BIP KWP w Lublinie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zapraszamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie, opublikowanym w BIP KWP w Lublinie (zakładka „Wolne stanowiska w SC”).

W BIP KWP w Lublinie dostępny jest wzór oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko.

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/>.

## LEGENDA



### **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.