
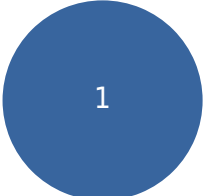
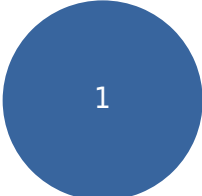



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: finansów  
Zespół Wspomagający

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole Lubelskie**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim  
24-300 Opole Lubelskie  
ul. Morwowa 4**

## WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym związanym z poruszaniem się po terenie budynku. Czynności realizowane na stanowisku wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, faks, drukarka, niszczarka, kserokopiarka), prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca w oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Na stanowisku specjalisty zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu, występują kontakty z interesantami wewnętrznymi urzędu i zewnętrznymi: ZUS, US.

Budynek Komendy dwukondygnacyjny, brak windy. Podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko na zewnątrz budynku. Praca w większości jest wykonywana w budynku KPP w Opolu Lubelskim przy ul. Morwowej 4, w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na I piętrze budynku, wyposażonym w sprzęt komputerowy, meble biurowe i inne urządzenia biurowe. Korytarz, drzwi wejściowe, pomieszczenia biurowe i sanitariaty nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym dokumentów (faktur, rachunków, delegacji służbowych), od grupy „0” do grupy „9” stanowiących podstawę realizacji wydatków objętych limitem finansowym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz budżetem zadaniowym.
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z wymogami ustawowymi.
- Realizacja zadań w systemach informatycznych w ramach otrzymanych upoważnień.
- Sporządzanie list dodatkowych należności pieniężnych.
- Przyjmowanie od funkcjonariuszy środków pieniężnych z tytułu nałożonych mandatów karnych gotówkowych celem odprowadzenia ich na właściwe konto bankowe.
- Kompleksowe wykonywanie zadań w zakresie środków finansowych otrzymanych w ramach Wojewódzkiego Funduszu Wsparcia Policji.
- Prowadzenie ewidencji pozabilansowej wydatków z tytułu opinii i ekspertyz biegłych i zleceniobiorców,

sporządzanie rocznych informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11 za rok podatkowy.

- Dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego policjantów oraz pracowników cywilnych i ich rodzin, wprowadzanie zmian danych osobowych i adresowych w dokumentach ZUS.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracja
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praca w rachunkowości lub finansach
- znajomość obowiązujących przepisów podatkowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej, kodeks pracy,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość obsługi programu „Płatnik”,

## 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 wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych,
- oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim  
ul. Morwowa 4  
24-300 Opole Lubelskie

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Opolu Lubelskim z siedzibą przy ul. Morwowa 4, tel. (81) 828 82 16.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Opolu Lubelskie - e-mail: [iod.kppopolelubelskie@lu.policja.gov.pl](mailto:iod.kppopolelubelskie@lu.policja.gov.pl).

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną zniszczone, jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y.

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.

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.

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).

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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. (081) 828 82 03.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze brutto 2817,14 zł. (wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,4696) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu 5 lat pracy i wynosi on 5 % wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1 % do momentu, aż osiągnie wysokość 20 %).

List motywacyjny, życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30 w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Opolu Lubelskim na wskazany wyżej adres lub przesyłać pocztą pod wyżej wskazany adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalista Zespołu Wspomagającego”.

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 telefonicznie powiadomieni o dacie i miejscu dalszej rekrutacji.

Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się do dalszego etapu rekrutacji.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

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

KPP w Opolu Lubelskim ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

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

<https://bip.opolelubelskie.kpp.policja.gov.pl/>,

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.