

Komenda Powiatowa Policji w Parczewie

21-200 Parczew ul. Wojska Polskiego 4

Ogłoszenie nr 120886 / 16.05.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: finansowych Zespół Wspomagający

#finanse

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



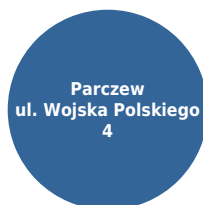
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych.
- Sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym i uformowanie wszystkich dokumentów dotyczących wydatków budżetowych.
- Sporządzanie wykazów dodatkowych należności pieniężnych dotyczących funkcjonariuszy.
- Prowadzenie imiennych kart dopłat do wypoczynku funkcjonariuszy oraz dokumentacji związanej z wypłatą tych należności.
- Prowadzenie księgi kasowej mandatów karnych gotówkowych.
- Sporządzanie wykazów otrzymanej gotówki z tytułu nałożonych mandatów karnych gotówkowych.
- Sporządzanie imiennych zestawień dochodów uzyskanych przez osoby fizyczne (biegłych sądowych, tłumaczy przysięgłych, rzeczoznawców, kuratorów oraz osób przybranych do okazania).
- Opracowywanie decyzji administracyjnych dotyczących uprawnień do równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego oraz pomocy finansowej na budowę lub zakup lokalu mieszkalnego.
- Rozliczanie delegacji służbowych funkcjonariuszy i pracowników.
- Wprowadzanie godzin nadliczbowych policjantów do systemu na podstawie wykazów sporządzonych przez bezpośrednich przełożonych funkcjonariuszy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe związane z finansami
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji, do roku w obszarze finansów
- znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej
- łatwość komunikacji
- umiejętności interpersonalne
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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 ekonomiczne
- dostęp do informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "Pofne"

Co oferujemy

- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie jednozmianowym w godz. 7.30-15.30. Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z obsługą komputera przez co

najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych (faks, drukarka, telefon), pracą nad dokumentami.

- Lokalizacja stanowiska pracy znajduje się na I piętrze budynku w pokoju biurowym wyposażonym w meble, sprzęt biurowy i komputerowy. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek dwukondygnacyjny nie dostosowany do osób ze szczególnymi potrzebami poruszających się na wózkach inwalidzkich - brak podjazdów, wind. Budynek posiada bariery architektoniczne takie jak schody, brak wind.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-06-05

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-03-07

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
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu naboru, w tym szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zamieszczonych w przesłanych dokumentach.
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 23 maja 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 120886" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Parczewie**
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Wojska Polskiego 4
21-200 Parczew

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8143 215**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Parczewie z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 4, tel. 47 8143-215
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.parczew@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 Parczewie
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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