

Ogłoszenie o naborze nr 16651 z dnia 13 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi finansowej jednostki
w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Radzyń Podlaski

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Radzynie Podlaskim
ul. Warszawska 100a
21-300 Radzyń Podlaski**

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym związanych z poruszaniem się po terenie budynku. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, przy monitorze ekranowym powyżej połowy wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych (np. telefon, faks, drukarka, niszczarka), prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Występują sporadyczne wyjazdy służbowe. Lokalizacja stanowiska pracy - budynek KPP w Radzynie Podlaskim przy ul. Warszawskiej 100a, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - brak przystosowanych sanitariatów. W budynku jest winda. Budynek nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie podręcznej kasy w celu przyjmowania wpłat z różnych tytułów
- prowadzenie książki kasowej z przyjętych wpłat z tytułu zajęć mienia w celu ewidencjonowania w kasie oraz dokonywanie wpłaty na właściwe konta wierzycieli
- zaopatrywanie, rozdział, ewidencja oraz ostateczne rozliczenie pobranych formularzy mandatów karnych
- przyjmowanie od policjantów odcinków mandatów karnych i sporządzanie zestawień w celu przekazania do Izby Skarbowej w Lublinie
- przygotowywanie dokumentów dotyczących dodatkowych należności z tytułu poniesionych kosztów dojazdu do służby oraz sporządzanie wykazu dodatkowych należności dla policjantów w systemie komputerowym SWOP Płace z tytułu: dojazdów do służby, delegacji, gospodarki mieszkaniowej, równoważnika za wyżywienie itp.
- opisywanie wykazów należności i innych dokumentów (wnioski o dopłatę do wypoczynku równoważnika za przejazd PKP) pod kątem budżetu zadaniowego
- dokonywanie sprawdzeń wniosków o dopłatę do wypoczynku i przejazdu raz w roku oraz sporządzanie wykazów należności
- opisywanie wykazów należności i innych dokumentów (wnioski o dopłatę do wypoczynku, równoważnika za

przejazd PKP) pod kątem budżetu zadaniowego

- przygotowywanie wstępnej dokumentacji w zakresie ubezpieczeń indywidualnych OC policjantów i pracowników Policji, a następnie przekazywanie jej do odpowiednich towarzystw ubezpieczeniowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub 1 rok doświadczenia w danym obszarze
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- znajomość podstawowych przepisów z zakresu finansów i rachunkowości
- komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 5 lat na stanowisku w administracji w komórce finansowej
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- 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 nieskazanym 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadr i Szkolenia lub sekretariat Komendy Powiatowej Policji w Radzynie Podlaskim, w godzinach 7:30-15:30 lub drogą pocztową na adres: Komenda Powiatowa Policji w Radzynie Podlaskim, ul. Warszawska 100a, 21-300 Radzyń Podlaski.

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%.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych,
- test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy - w przypadku spełnienia wymagań formalnych przez mniej niż 6 kandydatów istnieje możliwość odstąpienia od testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Złożone dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie w celu wzięcia udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 83 351 22 05 lub 83 351 22 18.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę, a następnie zniszczone komisyjnie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Decyduje data stempla pocztowego.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: wysokość mnożnika 1,2676 kwoty bazowej.