

Komenda Powiatowa Policji we Wschowie

67-400 Wschowa Ul. Kazimierza Wielkiego 12

Ogłoszenie nr 84617 / 18.09.2021

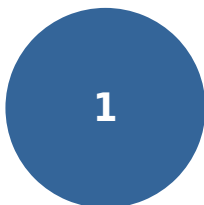
Starszy Inspektor

Zespół do spraw Finansów i Zaopatrzenia

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmowanie wpłat od funkcjonariuszy z tytułu nałożonych mandatów karnych gotówkowych,
- terminowe rozliczanie przyjętych MKG i ich wpłata na rachunek I Urzędu Skarbowego w Opolu,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pozyskiwanych darowizn,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zawartych porozumień (Fundusz Wsparcia Policji),
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zawartych umów użyczenia,
- prowadzenie dokumentacji dopłat do wypoczynku,
- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw mieszkaniowych funkcjonariuszy,
- dokonywanie sprawdzeń prawidłowości rozliczeń delegacji, kosztów dojazdów do służby,
- przyjmowanie wniosków o pomoc finansową z Funduszu Prewencyjnego PZU,
- prowadzenie dokumentacji ZFŚS pracowników cywilnych KPP Wschowa,
- prowadzenie postępowań szkodowych - rejestracja, sporządzanie protokołów szkód oraz sprawozdań z postępowań szkodowych,
- prowadzenie dokumentacji Funduszu Reprezentacyjnego Komendanta Powiatowego Policji we Wschowie,
- przyjmowanie i opracowanie rachunków i faktur wystawionych przez biegłych i sporządzanie zestawień,
- przyjmowanie i opracowanie faktur dotyczących badania zatrzymanych,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej wezwań do zapłaty wystawionych za pobyt w jednostce Policji w celu wytrzeźwienia,
- przygotowanie, kwalifikowanie, porządkowanie i przekazanie wytworzonych przez siebie dokumentów do Archiwum Zakładowego w KWP Gorzów Wlkp. i Składnicy Akt KPP Wschowa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub do 1 roku w księgowości/finansach
- Zajomość przepisów ustawy z dnia 06 kwietnia 1990r. o Policji z późniejszymi zmianami,
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego z późniejszymi zmianami,
- Umiejętność obsługi komputera,
- Asertywność i umiejętność argumentowania,
- Rzetelność, dokładność, komunikatywność,
- Umiejętność stosowania przepisów i ich interpretowania,
- Samodzielność,
- Umiejętność planowania własnej pracy,
- Znajomość zagadnień finansowych, księgowość,
- 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 finanse, administracja państwowa
- Umiejętność podejmowania decyzji,
- Przewidywanie, planowanie wydatków,
- Przeszkolenie z zakresu finansów.

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na I piętrze (brak windy),

- podstawowe wyposażenie stanowiska: telefon, monitor ekranowy, komputer,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.

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%.

LIST MOTYWACYJNY, CV/ŻYCIORYS ORAZ OŚWIADCZENIA muszą być podpisane własnoręcznie.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub drogą e-mail.

Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Ofert, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Na kopercie należy dopisać: OFERTA NA STANOWISKO STARSZEGO INSPEKTORA ZESPOŁU DO SPRAW FINANSÓW I ZAOPATRZENIA W KPP WSCHOWA

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert na wolne stanowisko.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu, po względem wszystkich wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych.

Zaproszenie osób spełniających wymogi formalne i dodatkowe do rozmów kwalifikacyjnych.

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
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Kopie świadectw pracy
- 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

Aplikuj do: 23 września 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI WE WSCHOWIE**
ul. KAZIMIERZA WIELKIEGO 12
67-400 WSCHOWA

- Dokumenty należy złożyć do: **23.09.2021**
- 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: Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji we Wschowie, z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego 12, 67-400 Wschowa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji we Wschowie e-mail: iod.wschowa@go.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko na podstawie kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (adres, e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Pana/Panią dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
- 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