

Komenda Powiatowa Policji w Brzesku

32-800 Brzesko ul. Szczepanowska 53

Ogłoszenie nr 162686 / 09.04.2026

referent/referentka

Do spraw: ds. finansowych w Wydziale Wspomagającym

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Brzesko ul. Szczepanowska 53	19 kwietnia 2026 r.	5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kompletowanie i sprawdzanie pod względem rachunkowym faktur i innych dokumentów finansowych.
- Prowadzenie ewidencji i naliczanie świadczeń finansowych.
- Prowadzenie gospodarki mandatowej dla jednostki.
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
- Organizowanie i koordynowanie wysyłki urzędzeń do legalizacji, wzorcowania i przeglądów.
- Prowadzenie ewidencji zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi.
- Sporządzanie zleceń napraw i przeglądów sprzętu biurowego, kwaterunkowego i gospodarczego.
- Przygotowanie wytworzonej dokumentacji do archiwizacji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej. Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w komórkach finansowych.
- Znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r o Policji.
- Znajomość ustawy o rachunkowość, finansach publicznych i podatku dochodowym.
- Umiejętność obsługi komputera i innych urzędzeń biurowych.
- Samodzielność i dobra organizacja pracy własnej.
- Umiejętność łatwego komunikowania się.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów

bezpieczeństwa z lat 1994- 1990 oraz treści tych dokumentów- nie dotyczą kandydatek/ kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- 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
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

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

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych: telefon, fax, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka papierów.
- Praca biurowa w systemie ośmiogodzinnym w siedzibie urzędu w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na pierwszym piętrze z możliwością skorzystania z elastycznego czasu pracy.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy w wymuszonej pozycji ciała przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym.
- Występują bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku (za wyjątkiem parteru) przez osoby niepełnosprawne ruchowo ze względu na występowanie schodów i brak windy.

- W budynku jest toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter) i podjazd dla osób niepełnosprawnych.
- Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.
- W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art.35 ust.3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (tj. Dz. U. 2024 poz. 409), pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony 12 miesięcy. Po odbyciu służby przygotowawczej oraz uzyskaniu pozytywnej pierwszej oceny w służbie cywilnej- umowa o pracę na czas nieokreślony.

Dodatkowe informacje

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

Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą informowane o wyniku naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

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
- zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu
- Oświadczenie że: w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1994- 1990 oraz treści tych dokumentów- nie dotyczy kandydatek/ kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz. 742).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 19 kwietnia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 162686" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Brzesku**
ul. Szczepanowska 53
32-800 Brzesko

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+47 83 21 205**
w godzinach 10.00 - 12.00

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – zwanego dalej RODO, zostaje Pani/Pan poinformowana/y, że:

1. administratorem pozyskanych danych osobowych jest **Komendant Powiatowy Policji w Brzesku**, z siedzibą przy ul. Szczepanowskiej 53, 32-800 Brzesko;

2. w Komendzie Powiatowej Policji w Brzesku wyznaczony został **Inspektor Ochrony Danych**, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.kpp@brzesko.policja.gov.pl lub korespondencyjnie na adres: ul. Szczepanowskiej 53, 32-800 Brzesko z dopiskiem na kopercie „IOD”;

3. dane osobowe będą przetwarzane po wyrażeniu zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a RODO, wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z procesu rekrutacji;

4. odbiorcą Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa;

5. Pani/Pana dane będą przechowywane jedynie przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zgromadzone, w tym do celów archiwizacyjnych przez okres nie dłuższy niż wskazany w odrębnych przepisach prawa krajowego;

6. ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
- żądania sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO),
- żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO),
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO);

7. każdej osobie, która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (art.7 RODO);

8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

9. podanie danych jest wymogiem dobrowolnym, jednakże niezbędne do realizacji procesu rekrutacji, a konsekwencją niepodania danych będzie odmowa dopuszczenia lub przerwanie procesu rekrutacji.

Pani/Pana dane przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji w Brzesku na podstawie RODO nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie dla kandydatów na wolne stanowiska w służbie cywilnej
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów