

# Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie

31-571 Kraków Ul. Mogilska 109

Ogłoszenie nr 109052 / 25.10.2022

## Inspektor

Do spraw: windykacji należności budżetowych w Wydziale Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Dochodzi (windykuje) należności budżetowe o charakterze publiczno-prawnych, w szczególności dotyczących opłat z tytułu pobytu osób w jednostce Policji w celu wytrzeźwienia, kar porządkowych i innych, poprzez sporządzanie upomnień, tytułów wykonawczych.
- Prowadzi szczegółową ewidencję należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym, w szczególności opłat za pobyt w jednostce Policji w celu wytrzeźwienia.
- Przyjmuje, weryfikuje i ewidencjonuje otrzymane dokumenty dotyczące należności budżetowych, w szczególności wezwań do zapłaty, protokołów doprowadzenia osób do jednostki Policji w celu wytrzeźwienia
- Ewidencjonuje oraz monitoruje terminowość i prawidłowość wpłat dokonywanych przez dłużników oraz organy egzekucyjne, a także uzgadnia stan roszczeń oraz należności z zapisami ewidencji księgowej.
- Prowadzi terminową korespondencję ze zobowiązanymi oraz przygotowuje projekty rozstrzygnięć w zakresie udzielania ulg w spłacie należności Skarbu Państwa ( odraczania terminu płatności, umarzania, częściowego umarzania, rozkładania na raty należności).
- Prowadzi korespondencję z podległymi jednostkami w szczególności w zakresie wyjaśniania braków, niezgodności i błędów oraz organami egzekucyjnymi w przedmiocie prowadzonych postępowań egzekucyjnych.
- Archiwizuje bieżące sprawy ostatecznie zakończone i przekazuje je do archiwum.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- znajomość oraz umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa administracyjnego oraz przepisów dotyczących egzekucji administracyjnej i sądowej
- znajomość oraz doświadczenie w wykorzystywaniu programów komputerowych wspomagających proces windykacyjny, księgowych w zakresie ewidencji należności budżetowych oraz edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych
- umiejętność komunikacji oraz argumentowania
- 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 prawnicze lub ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w dochodzeniu roszczeń i należności
- umiejętność w zakresie analitycznego i syntetycznego myślenia
- znajomość podstaw rachunkowości i księgowości
- umiejętność pracy w zespole oraz działania w warunkach stresowych w szczególności pod presją czasu

## **Co oferujemy**

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 3.576,25 zł brutto (tj. mnożnik około 1,7),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- różnorodny pakiet socjalny zgodny z obowiązującym regulaminem KWP w Krakowie,
- dopłatę do kart sportowych, parking dla rowerów, możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- możliwość korzystania Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- miłą atmosferę pracy

## **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**

Na stanowisku pracy mogą występować warunki uciążliwe spowodowane wymuszoną pozycją ciała- praca przy monitorze

ekranowym w pozycji siedzącej. Praca wymagająca koncentracji w celu zapewnienia prawidłowego, a w szczególności terminowego obiegu dokumentów. Niewystępują warunki szkodliwe lub niebezpieczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

W trakcie pracy biurowej pracownik obsługuje komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi takimi jak drukarka, kserokopiarka, niszczarka. Budynek wyposażony jest w windę wewnętrzną. Szerokość ciągów komunikacyjnych zapewnia swobodne poruszanie się po budynku.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli niepodałeś adresu e-mail).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia.
- Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, w zakładce „Praca w Policji” (link poniżej).  
<http://policja.pl/download/386/62/wzoryoswiadczenotnaborudokorpususluzbycywilnej.doc>
- O terminowości wpływu oferty do KWP w Krakowie decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu.
- Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.
- Prosimy o podawanie aktualnych adresów poczty elektronicznej (e-mail).
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KWP w Krakowie.
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą

## **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
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne: 2 lat doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 4 listopada 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 109052" na adres: **Wydział Doboru i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków (Biuro Przepustek)**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.11.2022**
- 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 Wojewódzki Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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