



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant Wojewódzki Policji w Krakowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: rozliczeń finansowych  
w Wydziale Transportu KWP w Krakowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

### ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109,  
31-571 Kraków

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Czynności o charakterze statycznym - związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, w oświetleniu naturalnym i sztucznym, oraz dynamicznym - związane głównie z poruszaniem się po terenie KWP w Krakowie przy ul. Mogilskiej 109. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, prowadzenie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów. Na stanowisku realizowane są zadania związane z : opracowywaniem pod względem finansowym i merytorycznym rachunków i faktur VAT za zakupione akcesoria, części zamienne, materiały i usługi oraz przekazywanie ich do Wydziału Finansów KWP w Krakowie, comiesięcznym uzgadnianiem sald z Wydziałem Finansów, prowadzeniem ewidencji z zakresu wydatków i wpływów budżetowych oraz rozpoznania cenowych na zakup części, akcesoriów oraz usług transportowych dla KWP w Krakowie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest przy ul. Mogilskiej 109 w wielokondygnacyjnym budynku nr A na III piętrze, niedostosowanym dla osób niepełnosprawnych - bariery architektoniczne ( schody przy wejściu do budynku, brak przystosowanych wind i toalet, wąskie ciągi komunikacyjne). Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe, telefon. Dodatkowo obsługa innych urządzeń biurowych: kserokopiarka, fax, skaner, niszczarka papieru. Okresowo- realizacja zadań w pomieszczeniach warsztatów obsługowo - naprawczych pojazdów, w magazynach części zamiennych oraz pojazdów - prace inwentaryzacyjne. Obsługa systemu IntraDok - do elektronicznego obiegu dokumentów, SWOP - System Wspomagania Obsługi Policji, PASCOM- program wspierający zarządzanie flotą pojazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie pod względem finansowym i merytorycznym faktur VAT i rachunków, za zakup części zamiennych, materiałów i akcesoriów oraz wykonane naprawy i przeglądy sprzętu transportowego i warsztatowego,
- kontrolowanie realizacji umów i naliczanie kar umownych wynikających z nieterminowych dostaw części zamiennych, akcesoriów, ogumienia i akumulatorów, a także opracowywanie i sporządzanie związanej z tym dokumentacji,

- prowadzenie rejestru wydatków i wpływów Wydziału Transportu w formie elektronicznej i dokumentacyjnej,
- ewidencjonowanie wydatków w systemie finansowym FK,
- sporządzanie i przekazywanie do rejestracji w Wydziale Finansów faktur VAT oraz not księgowych za naprawy wykonane przez Stację Obsługi Wydziału Transportu oraz faktur za przekazywane do utylizacji odpady,
- wycena dowodów przyjęcia materiałów do magazynu części zamiennych i akcesoriów zgodnie z fakturami,
- przeprowadzanie inwentaryzacji w magazynach części zamiennych Wydziału Transportu zgodnie z harmonogramem Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej KWP w Krakowie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- ponad roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z realizacją zadań z obszaru finansów lub księgowości
- wiedza z zakresu przepisów regulujących sprawy finansów publicznych oraz zamówień publicznych,
- bardzo dobra umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi,
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność ustalania priorytetów, zaangażowanie w osobisty rozwój zawodowy, samodzielność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- znajomość i umiejętność interpretacji przepisów dotyczących księgowości i finansów

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne ponad roczne doświadczenie zawodowe w komórkach finansowych (rodzaj i długość)
- 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wydział Kadr i Szkolenia - Sekcja ds. Doboru Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie ul. Mogilska 109,  
31-571 Kraków

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Umowa na czas zastępstwa. Proponowane wynagrodzenie: 2 435,99 zł brutto + dodatek za wysługę lat. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia 14 932 . Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie KWP w Krakowie, w zakładce „Praca w Policji” <http://malopolska.policja.gov.pl/kadry/ksc-dokumenty-do-pobrania>). 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. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KWP w Krakowie. Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 615-40-68.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.