


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 25 marca 2017 | 1 | 1 | archiwalny |  |

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

referent

do spraw: płac
w Wydziale Finansów 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

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku pracy mogą występować warunki uciążliwe spowodowane wymuszoną pozycją ciała - praca przy monitorze ekranowym w pozycji siedzącej. Praca wymagająca szczególnej koncentracji przy weryfikacji dokumentów przed wprowadzeniem ich do systemu komputerowego i sporządzaniu przelewów w systemie bankowości elektronicznej. Nie występują 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.

ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie, w oparciu o aktualne przepisy prawa pracy, zawarte umowy o pracę i rozkazy personalne miesięcznych wynagrodzeń i zasiłków chorobowych dla pracowników cywilnych oraz uposażeń funkcjonariuszy,
- prowadzenie kartotek wynagrodzeń/uposażeń pracowników cywilnych i funkcjonariuszy oraz kart zasiłkowych w sposób czytelny i przejrzysty,
- dokonywanie comiesięcznych rozliczeń z ZUS w zakresie ubezpieczeń społecznych i zasiłków z wykorzystaniem programu PŁATNIK,
- naliczanie oraz sporządzanie list dodatkowych należności w postaci nagród rocznych, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalno-rentowych, odpraw pośmiertnych itd. dla pracowników cywilnych i funkcjonariuszy,
- przygotowywanie przelewów bankowych dotyczących wynagrodzeń i uposażeń, zajęć sądowych, administracyjnych i innych z wykorzystaniem programu NBE NBP,
- wydawanie zaświadczeń dla pracowników i funkcjonariuszy,
- sporządzanie rocznej informacji PIT o uzyskanych dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- przeprowadzanie bieżących analiz i sporządzanie sprawozdań na potrzeby kierownictwa Wydziału oraz

jednostki nadrzędnej,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość i interpretacja przepisów o finansach publicznych, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, przepisów prawa podatkowego,
- znajomość obsługi komputera,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w komórkach finansowych
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe: 3-miesięczne doświadczenie zawodowe w komórkach finansowych (rodzaj i długość)
- 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: 25 marca 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%.

Proponowane wynagrodzenie: 2 361,04 zł brutto + dodatek za wysługę lat. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia 9295. 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.