

# Komenda Wojewódzka Policji z/s w Radomiu

26-600 Radom Ul. 11-go Listopada 37/59

Ogłoszenie nr 167811 / 08.09.2026

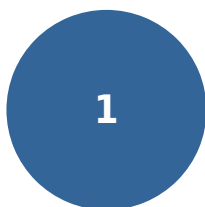
## starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: planowania i analiz w Sekcji Wydatków Rzeczowych Wydziału Finansów

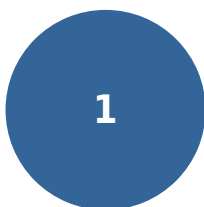
Dostępne także dla  
cudzoziemców



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



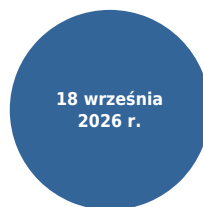
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie  
zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza projekt rocznego budżetu KWP z siedzibą w Radomiu w ramach przyznanych limitów oraz dokonuje podziału przyznanych środków finansowych na poszczególne służby logistyczne, paragrafy, pozycje analityczne.
- Dokonuje podziału (zmian) planu finansowego na poszczególne rozdziały, paragrafy, pozycje analityczne, źródła finansowania, przygotowuje wnioski do zatwierdzenia podziału planu na poszczególne wydziały zaopatrujące oraz zestawienia zmian w planie na poszczególne pozycje analityczne.
- Sporządza analizy, zestawienia, rozliczenia środków budżetowych, RC, pozabudżetowych oraz UE przyznanych w ramach planu finansowego KWP z siedzibą w Radomiu.
- Sporządza roczny harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz miesięczne zapotrzebowania na środki finansowe.
- Obsługuje Informatyczny System Obsługi Budżetu państwa TREZOR.
- Przygotowuje dla potrzeb KGP i kierownictwa KWP analizy i opracowania w zakresie realizacji budżetu oraz środków pozabudżetowych.
- Wprowadza zaktualizowany plan finansowy oraz zmiany planu do programu księgowego SWOP.
- Archiwizuje dokumentację zgromadzoną w ramach wykonywanych zadań.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze finansowym
- Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- umiejętność obsługi pakietów biurowych MS Office
- umiejętność interpretacji przepisów, komunikowania się, współpracy i pracy zespołowej, organizacji pracy własnej, kreatywność, samodzielność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i rozwiązywania problemów wynikających z zajmowanego stanowiska
- znajomość ustaw: o Policji, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o finansach publicznych, ustawy budżetowej
- 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 państwa z lat 1944–1990 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
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy. Np. rozpoczęcie pracy między 7.00 a 9.00 i skończenie jej po 8h
- Do kwoty brutto wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek z tytułu wysługi lat (5% miesięcznego wynagrodzenia za ponad 5 lat pracy, wzrastający o 1% za każdy rok pracy do maksymalnego poziomu 20%)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.trzynastka)
- Dodatek zadaniowy
- Nagrody jubileuszowe
- Odprawa emerytalna/rentowa
- Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej
- Refundacja do zakupu okularów/szkieł 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 w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Stanowisko pracy w Wydziale Finansów usytuowane jest na III piętrze budynku „A” w kompleksie budynków KWP w Radomiu który jest częściowo dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami.

W pokoju dwuosobowym, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami.

W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze (przy wejściu głównym, obok wind). Wejście do kompleksu budynków KWP w Radomiu mieszczących się przy ul. 11-go Listopada 37/59 jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

## 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.
- W ww. biuletynie znajdują się również wzory wymaganych oświadczeń.
- Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą brane pod uwagę.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

**Wzory oświadczeń znajdują się na stronie:**

<https://mazowiecka.bip.policja.gov.pl/KWR/praca-sluzba-cywilna/wymagane-oswiadczenia/9439,Wymagane-oswiadczenia.html>

## 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 do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Kopie zakresów czynności w przypadku gdy z przedłożonych dokumentów (np. świadectw pracy) nie wynika rodzaj posiadanego doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 18 września 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167811"** na adres: **KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU**

**Wydział Kadr i Szkolenia,**

**ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom**

**Dokumenty w urzędzie przyjmowane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 701 40-51, 47 701 40-50**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

**<https://mazowiecka.bip.policja.gov.pl/KWR/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/482,Oferty-Pracy.html>**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.09.2026**
- Decyduje data: **stemplą 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

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 Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, adres: ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom.

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych Wydziału Bezpieczeństwa Informacji Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w

Radomiu, ul. 11-go Listopada 37/59, 26-600 Radom, tel. miejski 47 701 22-14, 47 701 22-19, tel. do sekretariatu Wydziału Bezpieczeństwa Informacji 47 701 22-17, fax 47 701 36-11, e-mail: [iod.kwp@ra.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@ra.policja.gov.pl).

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów. Imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępnione w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.).

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.

Prawa osób, których dane dotyczą:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, zgodnie z art. 16 RODO,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 18 RODO,
- prawo do usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b, c 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, złożona w oświadczeniu umieszczonym na stronie [mazowiecka.bip.policja.gov.pl](http://mazowiecka.bip.policja.gov.pl) w zakładce Praca- Służba Cywilna, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.