

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

w Wydziale Finansów i Budżetu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, kierowanie zespołem ludzkim, stres, praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca przy oświetleniu mieszanym, budynek wyposażony w schodolaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości jednostki poprzez przygotowywanie i aktualizację zasad (polityki) rachunkowości jednostki, nadzór nad Sekcją Księgowości i zapewnienie prowadzenia ewidencji gospodarczych w jednostce,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz nadzorowanie wydatkowania środków budżetowych i pozabudżetowych,
- nadzorowanie pracy Naczelnika Wydziału Finansów i Budżetu oraz pracy Wydziału Finansów i Budżetu, w szczególności w zakresie planowania, organizaowania, koordynowania i kontrolowania zadań służbowych wykonywanych przez policjantów i pracowników wydziału,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych,
- dostarczanie kierownictwu Komendy aktualnej i rzetelnej informacji o stanie finansowym jednostki, w tym dokonywanie analiz i ocen wyników finansowych Komendy, prognoz krótko-, średnio- i długoterminowych,
- nadzorowanie sporządzania sprawozdawczości finansowej i budżetowej jednostki oraz opracowywania planu dochodów i wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- nadzorowanie realizacji planu finansowego w zakresie wydatków budżetowych i pozabudżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy uposażeń i wynagrodzeń,
- opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących gospodarki finansowej oraz opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego powodujących skutki finansowe.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie lub wyższe i: ekonomiczne studia podyplomowe\* albo wpis do rejestru biegłych rewidentów albo certyfikat księgowy uprawniający do

usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub średnia lub policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna\*\*

- doświadczenie zawodowe: \*w tym 3-letnia praktyka w księgowości, w przypadku posiadania wykształcenia wyższego i ekonomicznych studiów podyplomowych \*\*w tym co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości w przypadku posiadania wykształcenia średniego ekonomicznego
- bardzo dobra znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz aktów wykonawczych,
- znajomość w zakresie zagadnień finansowo-płacowych ustaw: o Policji, o pracownikach urzędów państwowych, o służbie cywilnej, Kodeks pracy, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o ubezpieczeniu społecznym, o ubezpieczeniu zdrowotnym oraz aktów wykonawczych w tym zakresie,
- umiejętności: stosowania prawa, podejmowania decyzji, argumentowania, komunikatywność, kierowania zespołem, analizy i syntezy informacji, obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE oraz programów finansowo-księgowych,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarze finansów w jednostkach sektora finansów publicznych,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- umiejętności: negocjacji, pracy pod presją czasu.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego z przeszkolenia w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji Aleja Solidarności 126,

01-195, Warszawa; bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WFiB-5/IV/19”.

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Stołeczna Policji
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 4,000 kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów.

**UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z wpływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej, ocena kompetencji kierowniczych obejmująca wywiad i rozmowę dotyczące oceny predyspozycji, rozmowa kwalifikacyjna.

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.

