

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

do spraw: kierowania i nadzorowania zadań wydziału
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, 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 oraz sprawozdawczości finansowej, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- kierowanie wydziałem poprzez planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych policjantów i pracowników,
- nadzorowanie bieżącego prowadzenia księgowości i sporządzania sprawozdawczości finansowej,
- nadzorowanie procedury obiegu i kontroli dokumentów oraz rzetelnego i terminowego dokonywania rozliczeń finansowych, w tym rozliczeń publiczno-prawnych,
- nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wydatkowania środków budżetowych i pozabudżetowych, w tym środków z porozumień, funduszy celowych, umów i innych oraz akredytywy budżetowej,
- nadzorowanie realizacji planu finansowego w grupie 0 wydatków budżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki funduszem wynagrodzeń oraz innych wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń,
- planowanie dochodów i wydatków budżetowych dysponenta budżetu państwa III stopnia,
- opracowywanie projektów Komendanta Stołecznego Policji dotyczących gospodarki finansowej oraz opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego powodujących skutki finansowe.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne 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,

- doświadczenie zawodowe: 5 lat w obszarze finansów w jednostkach sektora finansów publicznych w tym trzyletnią praktykę w księgowości, w przypadku posiadania wykształcenia wyższego i ekonomicznych studiów podyplomowych,
- bardzo dobra znajomość ustaw oraz aktów wykonawczych do ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o policji, o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- bardzo dobra praktyczna znajomość zasad rachunkowości budżetowej oraz zagadnień z finansów publicznych,
- umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność podejmowania decyzji, kierowania zespołem ludzkim, pracy pod presją czasu, analizy i syntezy informacji, analitycznego myślenia,
- wysokie umiejętności interpersonalne,
- umiejętność: negocjacji, planowania i organizowania pracy, bardzo dobrej obsługi pakietu Ms Office,
- kreatywność, dokładność,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w kierowaniu zespołem lub zarządzaniu projektami,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- znajomość: ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych, Kodeksu pracy, systemu informacji prawnej LEX.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 2010r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.),
- 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 nieskazanym 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 zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 stycznia 2018 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-6/XII/17”.

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%.

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