


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 11 lipca 2019 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

w Wydziale Rachunkowości i Sprawozdawczości Biura Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Domaniewska 36/38
02-672 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Komenda Główna Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- praca stresująca związana bezpośrednio z ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy o dyscyplinie finansów publicznych,
- praca wymagająca dyspozycyjności zwłaszcza w okresach sprawozdawczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- przy wejściu do budynku brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, w budynku znajduje się winda.

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników,
- nadzór nad sporządzaniem łącznej sprawozdawczości z wykonania planu wydatków budżetowych w ujęciu paragrafowym oraz zadaniowym, łącznej sprawozdawczości z wykonania planu dochodów budżetowych oraz łącznej sprawozdawczości finansowej,
- koordynowanie sporządzanie analiz i ocen - na bazie danych sprawozdawczych - prawidłowości realizowanych przez jednostki organizacyjne Policji obowiązujących zasad rachunkowo-finansowych oraz przygotowywanie projektów stosownych wniosków i zaleceń,
- koordynowanie sporządzania łącznego planu finansowego oraz sprawozdań budżetowych w ujęciu paragrafowym i zadaniowym funduszy celowych oraz nadzorowanie weryfikacji formalno-rachunkowej planów finansowych, sprawozdań budżetowych w ujęciu paragrafowym i zadaniowym oraz sprawozdań finansowych nadzorowanych przez Komendanta Głównego Policji jednostek organizacyjnych nie będących jednostkami budżetowymi,
- opiniowanie projektów aktów prawnych odnoszących się do rachunkowości budżetowej oraz gospodarki finansowej jednostek budżetowych i innych form organizacyjno-prawnych,

- analizowanie i dokonywanie interpretacji przepisów, w celu zapewnienia fachowej wiedzy w obowiązującym zakresie podległym pracownikom,
- inicjowanie i koordynowanie przygotowania projektów wytycznych oraz zmian w zakresie sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostek organizacyjnych Policji, w tym w informatycznym systemie finansowo-księgowym, w celu zapewnienia - zgodnej z ustawą o rachunkowości - ewidencji księgowej i sprawozdawczości poszczególnych dysponentów środków budżetu państwa oraz prawidłowej i rzetelnej informacji o sytuacji finansowej i majątkowej Policji przedstawionej Komendantowi Głównemu Policji, Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji i Ministrowi Finansów,
- organizowanie szkoleń dla pracowników wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne (lub na kierunku pokrewnym - finanse, rachunkowość), lub wyższe oraz studia podyplomowe z zakresu ekonomii (lub na kierunku pokrewnym - finanse, rachunkowość),
- doświadczenie zawodowe: powyżej 5 lat doświadczenia w rachunkowości i sprawozdawczości finansowej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- biegła znajomość przepisów prawa w zakresie finansów publicznych oraz rachunkowości,
- umiejętność interpretacji przepisów i stosowania przepisów w praktyce,
- zdolność podejmowania decyzji,
- myślenie strategiczne, logiczne i analityczne,
- konstruowanie wniosków,
- rozwiązywanie problemów,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora publicznego,
- przeszkolenie z zakresu bieżącej obsługi komputera i znajomości pakietu MS Office,
- umiejętność przekazywania wiedzy i wystąpień publicznych,
- umiejętność wykonywania analiz finansowych,
- znajomość informatycznych systemów finansowo-księgowych,
- znajomość programów komputerowych tj. systemów: TREZOR, e-PUAP .

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 „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.)
- Oświadczenie o wyrażeniu gotowości do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z biegłej obsługi komputera i znajomości pakietu MS Office.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Wydział Organizacji Policji
ul. Puławska 148/150
02-514 UP Warszawa 12
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym "naczelnik/BF-FRS/N/1/BKGP 13/19"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Głównej Policji jest Komendant Główny Policji z siedzibą w Warszawie przy ulicy Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Głównej Policji. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w danym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

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%.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Głównej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Głównego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Decyduje data stempla pocztowego bądź data osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/>

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. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 4,1 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 60 125-03, (22) 60 135-66.

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.