


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

w Sekcji Obsługi Ewidencyjnej Wydziału Obsługi Końcowego Użytkownika Biura Łączności i Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

02- 699 Warszawa, ul. Taborowa 33b

ADRES URZĘDU:

Komenda Główna Policji

ul. Puławska 148/150

02-624 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- współpraca z przedstawicielami zewnętrznych jednostek Policji zgodnie z właściwością merytoryczną stanowiska.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- brak windy w budynku, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przechowywanie dokumentacji dot. środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych podlegających merytorycznej właściwości BLiI KGP,
- prowadzenie planu amortyzacji oraz sprawdzanie amortyzacji naliczonej przez system ewidencyjny,
- przypisywanie kont w ramach określonych algorytmów,
- generowanie poleceń księgowania dla wytworzonych dokumentów dot. środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i przekazywanie ich do komórek finansowo-księgowych,
- prowadzenie uzgodnień ewidencji głównej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z ewidencjami pomocniczymi,
- prowadzenie uzgodnień ewidencji głównej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z ewidencją syntetyczną,
- sporządzanie sprawozdań o stanie i ruchu środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz innych okresowych

- raportów i zestawień w oparciu o prowadzoną ewidencję,
- ☐ zamykanie i otwieranie okresów sprawozdawczych w użytkowanym systemie ewidencji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu rachunkowość lub ekonomia,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w zakresie ewidencji środków trwałych,
- ☐ dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- ☐ przeszkolenie w zakresie obsługi programów do ewidencji środków trwałych,
- ☐ umiejętność analizowania,
- ☐ umiejętność organizowania własnej pracy,
- ☐ umiejętność pracy samodzielnej oraz zespołowej,
- ☐ umiejętność interpretacji przepisów,
- ☐ komunikatywność, skrupulatność,
- ☐ umiejętność rozwiązywania problemów,
- ☐ umiejętność obsługi komputera oraz pakietu biurowego,
- ☐ znajomość obsługi programów służących do ewidencji rzeczowych składników majątku,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomia lub pokrewne,
- umiejętność obsługi programów księgowych,
- znajomość obowiązujących przepisów prawnych w zakresie realizowanych czynności.

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 "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. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Wydział Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Puławska 148/150
02-514 UP Warszawa 12
z dopiskiem w liście motywacyjnym „referendarz 3/BŁiI-WOKU/BKGP 13/16”

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. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Decyduje data stempla pocztowego.

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

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,700 kwoty bazowej.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.