

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 marca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca naczelnika wydziału

do spraw: nadzorowania realizacji wydatków budżetowych oraz rozliczeń finansowych w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi, stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, praca w wymuszonej pozycji, 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

- kierowanie podległymi komórkami organizacyjnymi wydziału poprzez planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych policjantów i pracowników, w tym bezpośrednie sprawowanie nadzoru nad Sekcją Wydatków Osobowych oraz Sekcją Rozliczeń,
- nadzorowanie procedury obiegu i kontroli dokumentów oraz rzetelne i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, w tym rozliczeń publiczno-prawnych,
- nadzorowanie realizacji planu finansowego wydatków budżetowych, zgodnie z posiadanym upoważnieniem, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki funduszem wynagrodzeń oraz innych wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń,
- nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wydatkowania środków budżetowych i pozabudżetowych,
- nadzorowanie procesu planowania dochodów i wydatków budżetowych Komendy Stołecznej Policji,
- opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Komendanta Stołecznego Policji dotyczących gospodarki finansowej oraz opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego powodujących skutki finansowe,
- nadzorowanie obsługi finansowej funduszu "0".

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata w jednostkach sektora finansów publicznych,
- bardzo dobra znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o zamówieniach 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, wysokie umiejętności interpersonalne, kierowania zespołem, analizy i syntezy informacji, obsługi komputera (pakietu MS OFFICE),
- 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

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w kierowaniu zespołem
- uprawnienia do wykonywania zadań głównego księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych,

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
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania uprawnień do wykonywania zadań głównego księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2020 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; tel: 22 603-24-52; bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WFiB-2/III/20”.

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 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *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, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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 3,6584 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 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 DOTYCZĄCĄ 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.