

Komenda Wojewódzka Policji w Opolu

45-077 Opole UL. KORFANTEGO 2

Ogłoszenie nr 127434 / 21.09.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: ds. księgowości w Zespole ds. Księgowości Wydziału Finansów KWP w Opolu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Opole
UL. KORFANTEGO 2

Ważne do

2 października
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
3868,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Księguje operacje finansowe podstawowego rachunku bankowego KWP w Opolu.
- prowadzi syntetyczne i analityczne konta księgowe dotyczące ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz majątku garnizonu opolskiego będącego w magazynach oraz wprowadza dane do podsystemu SWOP ŚT/GM zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
- Dekretuje dokumenty finansowo-księgowe, czyli przypisuje odpowiednie konta do danego wydatku, kosztu, konta rozrachunkowego itp. zgodnie z zakładowym planem kont KWP w Opolu oraz wytycznymi KGP, a także numeruje i wprowadza zapisy księgowe do specjalistycznego programu komputerowego.
- Uzgadnia wydatki ni koszty 11 jednostek powiatowych, CBŚP, KGP/BSW z poszczególnymi dysponentami w KWP w Opolu, tj. Wydziałem Kadr i Szkolenia, Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki, Transportu, Kontroli, Zespołem Budżetu i Planowania.
- Wprowadza dane dotyczące planu finansowego i zaangażowania oraz zmian w tym zakresie we wszystkich rozdziałach - KPP, KWP, CBŚP oraz BSW/KGP - wg paragrafów oraz pozycji na podstawie materiałów otrzymanych z Zespołu Wspomagającego oraz wydziałów merytorycznych KWP.
- Bierze udział w opracowaniu sprawozdawczości miesięcznej, kwartalnej i rocznej zgodnie z przyjętymi zasadami wewnętrznymi jednostki, wytycznymi z KGP oraz rozporządzeniami w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych..
- Bierze udział w archiwizowaniu dokumentacji księgowej poprzez weryfikację ich kompletności, zgodności i poprawności.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze księgowości
- Znajomość ustaw: o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o rachunkowości, o podatku VAT, przepisów dotyczących sprawozdawczości finansowej i budżetowej, ustawy o Policji, o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących z źródeł zagranicznych, o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych jak rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- Umiejętność stosowania przepisów w praktyce, obsługi komputera, analitycznego myślenia, pracy w zespole, organizacji pracy, syntezy, negocjacji, rozwiązywania problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe praca w obszarze finansów publicznych
- Umiejętność obsługi programu komputerowego SWOP oraz obsługi systemu Trezor.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- budynek nieprzystosowany do osób z niepełnosprawnością fizyczną (brak wind i podjazdów),
- stres związany z wykonywaniem zadań pod presją czasu,

- praca biurowa na stanowisku wyposażonym w komputer.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Komenda Wojewódzka Policji w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie oprócz stron Departamentu Służby Cywilnej i Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 2 października 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 127434" na adres: **Komenda Wojewódzka**

Policji
Korfantego 2
45-077 Opole

z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 32/23 BIP KPRM" i z adresem nadawcy na kopercie

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478642412**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.10.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA
Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Opolu z siedzibą przy ul. Korfantego 2, 45-077 Opole;

Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych w KWP w Opolu zapewnia Inspektor ochrony danych. Można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.kwp@op.policja.gov.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.

Po zakończeniu przetwarzania danych osobowych w pierwotnym celu, Pani/Pana dane osobowe zostaną zniszczone zgodnie z Zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz akty niższego rzędu wydane na jego podstawie.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

Pani/Pana dane nie mogą być przekazywane do innych instytucji.

Prawa osób, których dane są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 2016/679: a) prawo żądania od Administratora dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych prawem. W przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, b) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku naruszenia praw osoby w wyniku przetwarzania jej danych osobowych (dane kontaktowe Prezesa Urzędu: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Administrator nie zamierza przekazywać danych poza teren Unii Europejskiej oraz organizacjom międzynarodowym.