
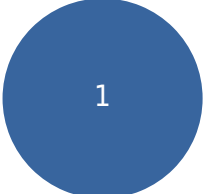
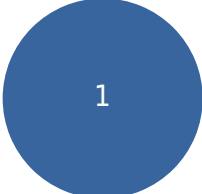



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: finansowych  
Wydział Administracyjno - Gospodarczy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jarosław

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu**  
**ul. Poniatowskiego 50**  
**37-500 Jarosław**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w ośmiogodzinnym systemie pracy. Wymaga znajomości aktów prawnych dotyczących spraw finansowych, administracyjnych, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz bieżącego śledzenia zmian w tych przepisach, polega na ścisłej współpracy z podmiotami zewnętrznymi. Praca w naturalnym i sztucznym oświetleniu przy monitorze ekranowym. Pomieszczenie służbowe znajduje się na I piętrze, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim do przemieszczenia się na I piętro (brak windy umożliwiającej przemieszczenie się z parteru na I piętro).

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo - Pożyczkowej /KKOP/;
- przyjmowanie gotówki za nałożone przez policjantów mandaty karne, prowadzenie ewidencji tych wpłat oraz dalsza realizacja zgodnie z przepisami;
- prowadzenie ewidencji z rachunków biegłych sądowych, rozliczanie, bieżące, systematyczne przesyłanie rachunków do Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie;
- prowadzenie rejestru oraz wypisywanie dowodów przyjęcia i rozchodów materiałów biurowych i części samochodowych;
- prowadzenie rejestru oraz wypisywanie dowodów przyjęcia i wydania sprzętu i wyposażenia oraz prowadzenia dokumentacji z tym związanej;
- naliczanie zwrotu kosztów dojazdów do służby oraz ryczałtu w zamian za wyżywienie policjantów Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu;
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz realizacja zamówień publicznych (m.in. opracowywanie dokumentacji związanej ze składanymi wnioskami dotyczącymi zamówień publicznych, wypisywanie wniosków dotyczących zamówień publicznych z uwzględnieniem aktualnych kodów CPV, wysyłanie zapytań ofertowych w sprawie realizacji zamówienia w oparciu o art. 4 p. 8 ustawy Pzp);
- przygotowanie projektów porozumień oraz ich realizacja;
- przesyłanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie rachunków dotyczących parkowania i holowania pojazdów do celów procesowych po ich uprzednim sprawdzeniu z umowami obowiązującymi w tym zakresie;

- bieżące wysyłanie faktur dotyczących zakupów towarów i usług dla KPP w Jarosławiu do Wydziału Finansów, Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów i Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie;
- przekazywanie na bieżąco dokumentacji archiwalnej do składnicy akt Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu zgodnie z przepisami;
- systematyczne przekazywanie zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych pasków zawierających wysokość wynagrodzenia funkcjonariuszy Policji oraz pracowników cywilnych;
- rozliczanie delegacji służbowych;
- bieżąca aktualizacja w zakładce Zarządzanie siłami i środkami Systemu Wspomagania Dowodzenia stanów i zmian etatowych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie finansowe
- doświadczenie zawodowe: powyżej jednego roku w danym obszarze
- Znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Znajomość rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
- Znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- Znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2002 roku w sprawie nakładania grzywien w drodze mandatu karnego;
- Znajomość ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks postępowania karnego;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 kwietnia 2013 roku w sprawie określenia stawek wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydawania opinii w postępowaniu karnym;
- Znajomość rozporządzenia MSWiA z dnia 31 października 2002 r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże służbowe i przeniesienia;
- Znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- Znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne;
- Znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności;
- Znajomość zarządzenia nr 20 MSWiA z dnia 19 kwietnia 2016 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- Znajomość zarządzenia nr 920 KGP z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji;
- Znajomość obsługi komputera, w tym programu biurowego MS Office (Word, Excel);
- Umiejętność organizacji pracy własnej, dyspozycyjność, komunikatywność, asertywność;
- Umiejętność pracy w zespole, zdolność rozwiązywania problemów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe finansowe
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”;
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.

## 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 dowodu osobistego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- Zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu informacji niejawnych
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
- Kopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kursy i uprawnienia - w przypadku ich posiadania

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu  
ul. Poniatowskiego 50  
37-500 Jarosław  
I piętro, pokój 2/5 (sekretariat główny)

## 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%.

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.

W liście motywacyjnym należy powołać się na numer ogłoszenia. List motywacyjny, oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem. Każde oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (016) 6240360.