


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 września 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: naliczeń wynagrodzeń
w Wydziale Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji
ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów

WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinny system pracy. Ponad połowa dobowego czasu pracy to praca przy monitorze ekranowym przy sztucznym i naturalnym oświetleniu. Budynek nieprzystosowany jest dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz głównego budynku. Pracownik zadania wykonuje samodzielnie w oparciu o istniejące procedury.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie list wynagrodzeń funkcjonariuszy i pracowników w celu terminowej realizacji zobowiązań pracodawcy wynikających ze stosunku służby i stosunku pracy;
- Prowadzenie kartotek zarobkowych, podatkowych i zasiłkowych funkcjonariuszy i pracowników w celu udokumentowania wielkości otrzymanych w roku kalendarzowym świadczeń pieniężnych i niepieniężnych oraz prawidłowego rejestrowania okresów zasiłkowych;
- Sporządzanie formularzy PIT-11 o rocznych dochodach i zaliczkach pobranych na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika w celu przekazania ich funkcjonariuszom i pracownikom oraz właściwym organom administracji skarbowej;
- Sporządzanie zaświadczeń o wysokości osiągniętego przychodu (dochodu) w celu przedłożenia ich zainteresowanym funkcjonariuszom i pracownikom;
- Przygotowywanie i opracowywanie pracownikom dokumentacji do celów emerytalno-rentowych (druk Rp-7) w celu przedłożenia ich w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
- Wprowadzanie do kartotek podatkowych funkcjonariuszy i pracowników kwoty otrzymanych świadczeń pieniężnych i niepieniężnych na podstawie informacji przekazanych z wydziałów merytorycznych realizujących przedmiotowe świadczenia w celu sporządzenia rzetelnej informacji o osiągniętych rocznych przychodach i zaliczkach na podatek dochodowy;
- Ewidencjonowanie w sposób chronologiczny wydatków z tytułu wypłacanych nagród motywacyjnych funkcjonariuszy w celu bieżącej kontroli stopnia wykorzystania określonych na ten cel limitów finansowych;
- Archiwizowanie dokumentacji służbowej w celu prawidłowego jej zabezpieczenia i przekazania do

składnicy akt.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w pracy w komórkach finansowych
- Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz prawa podatkowego
- Biegła znajomość MS Office
- Zdolności interpersonalne
- 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 w administracji publicznej

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 np. : kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - potwierdzających długość i rodzaj doświadczenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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: 10 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów
sekretariat Wydziału Kadr i Szkolenia
budynek A, II piętro

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.kwp@rz.policja.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, nie 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.

Techniki i metody selekcji:

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

W dokumentach aplikacyjnych należy podać 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 wymaganych dokumentów i oświadczeń lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 858 2672.

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.