


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 września 2019	1	1	archiwalny	

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

specjalista

do spraw: księgowości
w Wydziale Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji
35-036 Rzeszów
ul. Dąbrowskiego 30

WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinny system pracy. Praca przy monitorze ekranowym w naturalnym i sztucznym oświetleniu. Budynek nieprzystosowany jest dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz budynku. Realizacja zadań na opisywanym stanowisku odbywa się samodzielnie.

ZAKRES ZADAŃ

- Księgowanie operacji gospodarczych w zakresie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych sum depozytowych i sum na zlecenie w celu odzwierciedlenia sytuacji finansowej jednostki;
- Księgowanie na właściwych kontach rozrachunkowych i kontach kosztów naliczeń dotyczących list wynagrodzeń i uposażeń oraz innych świadczeń pieniężnych, należnych funkcjonariuszom i pracownikom w celu prawidłowego określenia wielkości kosztów, zobowiązań z tytułu wynagrodzeń oraz zobowiązań publicznoprawnych;
- Uzgadnianie salda kont rozrachunkowych dotyczących sum depozytowych i sum na zlecenie w celu sprawowania funkcji kontrolnej polegającej na ujawnieniu błędów w zapisach księgowych oraz dostarczania informacji o zmianach obrotów sald w poszczególnych okresach sprawozdawczych;
- Ewidencjonowanie na koncie pozabilansowym przyjętych gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych od kontrahentów oraz niepieniężne zabezpieczenia wadliwych od uczestników postępowań o udzielenie zamówień publicznych w celu prawidłowej realizacji zadań;
- Ustalanie wielkości środków pieniężnych wynikających z oprocentowania rachunków bankowych sum depozytowych i sum na zlecenie w celu przekazania ich na rachunek budżetu Państwa;
- Księgowanie na kontach bilansowych jednostki (konta rozrachunków) wartość wpłaconych przez najemców kaucji mieszkaniowych w celu prawidłowej rejestracji zaistniałych operacji oraz zapewnienia prawidłowych rozliczeń z poszczególnymi stronami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe - powyżej 1 roku pracy w komórkach finansowych
- Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz sprawozdawczości
- Umiejętność obsługi systemu Windows i pakietu Office
- Umiejętności analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

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 np. : kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - potwierdzających długość i rodzaj doświadczenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego w przypadku posiadania takiego doświadczenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie wyrażające zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2019 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

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie z siedzibą

przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów;

- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej;
- 4) Jeżeli w dokumentach zostaną podane dodatkowe dane, które nie są wymagane przepisami prawa, proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie. Zgodę w ten sposób wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród kandydatów, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach mogą być podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie w zakresie realizacji procesu rekrutacji;
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art.15 RODO
 - b) sprostowania swoich danych na podstawie art.16 RODO
 - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art.18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;
- 8) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej;
- 10) W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie:
 - a) listownie na adres Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie
 - b) e-mailowo na adres: iod.kwp@rz.policja.gov.pl
- 11) W przypadku jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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.

Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

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 dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.