


Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 59451 z dnia 10 stycznia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 stycznia 2020	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 w Rzeszowie
35-036 Rzeszów
ul. Dąbrowskiego 30

WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinny system pracy. 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. Praca przy monitorze ekranowym powyżej dobowego czasu pracy przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Realizacja zadań na opisywanym stanowisku odbywa się samodzielnie.

ZAKRES ZADAŃ

- Księgowanie operacji gospodarczych w zakresie wpływów i wydatków budżetowych 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;
- Prowadzenie ewidencji pozabilansowych obcych składników majątku trwałego otrzymanych przez jednostkę do użytkowania składników majątku trwałego użyczonych innym podmiotom w celu zachowania należytej kontroli i nadzoru;
- Uzgadnianie stanu konta "mylne" (tzw. sumy do wyjaśnienia) w odniesieniu do rachunku wydatków bieżących jednostki oraz pozostałych rozrachunków w celu sporządzenia miesięcznej informacji o rodzaju i wielkości zgromadzonych sum dla potrzeb dysponenta wyższego stopnia;
- Wprowadzanie do ewidencji pozabilansowej wielkości planu budżetowego jednostki oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego w celu prawidłowej realizacji zadań;
- Aktualizowanie zakładowego planu kont jednostki w strukturze modułu SWOP-FK w celu zapewnienia legalności wykonywanych zadań oraz rzetelności prowadzenia ksiąg rozrachunkowych jednostki.

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 pracy w administracji publicznej
- 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, potwierdzających długość i rodzaj doświadczenia np. : kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu ,
- 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 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: 20 stycznia 2020 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 Wojewódzkiej 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 i ustawy o służbie cywilnej (m. in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, ale niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru. 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
 - b) sprostowania swoich danych osobowych 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
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej;
- 9) 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
- 10) 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 cechą 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 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.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 8582672.

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.