



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> maja 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**  
**ul. Dąbrowskiego 30**  
**35-036 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

Praca przed monitorem ekranowym w naturalnym i sztucznym oświetleniu. Jednozmianowy, ośmiogodzinny system pracy. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz głównego budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- Księgowanie operacji gospodarczych dotyczących ujawnionych szkód w mieniu jednostki w celu prawidłowego ich zewidencjonowania i rozliczenia;
- Księgowanie operacji gospodarczych dotyczących wpływów i wydatków budżetowych w celu odzwierciedlenia sytuacji majątkowej i 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;
- Analiza i uzgadnianie sald kont rozrachunkowych dotyczących ujawnionych szkód w mieniu jednostki w celu weryfikacji prawidłowości dokonywanych zapisów oraz zapewnienia rzetelności ksiąg rachunkowych i poprawności danych liczbowych;
- Prowadzenie ewidencji pomocniczych w zakresie ilości oraz rodzajów ujawnianych szkód w mieniu jednostki w celu dostarczenia prawidłowych danych, niezbędnych do sporządzenia sprawozdań rzeczowych i finansowych w przedmiotowym zakresie;
- Wprowadzanie do ewidencji pozabilansowej wielkości prawnego zaangażowania wydatków jednostki oraz analizowanie i uzgadnianie salda niniejszego konta w celu prawidłowej realizacji zadań;
- Ewidencjonowanie na odpowiednich kontach pozabilansowych wielkości planu finansowego jednostki oraz zmiany jego wielkości w ciągu roku obrotowego 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 rachunkowych jednostki.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe - powyżej jednego 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

- Praca 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 np.: zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw 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

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 maja 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie  
ul. Dąbrowskiego 30  
35-036 Rzeszów  
(Zalecamy wysyłanie dokumentów pocztą)

## 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 w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. 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 procesu rekrutacji;

6) 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

7) Pani/Pana dane nie będą poddane 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](mailto: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 do 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.

Techniki i metody selekcji:

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

Czas trwania umowy - zastępstwa około 2 lata.

W dokumentach aplikacyjnych należy podać numer ogłoszenia. List motywacyjny, oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem. Oświadczenia powinny być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. 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 2658.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.