

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 69806 / 08.10.2020

Specjalista

w Zespole Budżetu i Wydatków Rzeczowych Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Białystok
Sienkiewicza 65

19 października
2020 r.

Nie mniej niż
2946,34 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządzanie polecenia przelewów w systemie bankowości elektronicznej.
- Sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym dowodów księgowych.
- Sporządzanie projektu i planu finansowego jednostki na dany rok budżetowy oraz jego korekty, a także wnioski o zmianę planu do dysponenta wyższego stopnia.
- Naliczanie zwrotu kosztów dojazdu do służby i rozpatrywanie spraw z tego zakresu.
- Kontrola zgodności dokonanych operacji gospodarczych z planem finansowym.
- Administrowanie systemem TREZOR i wprowadzanie danych dotyczących planu i harmonogramu wydatków.
- Sporządzanie rejestrów wydatków dokonanych na rzecz komend powiatowych i miejskich pod dokumenty przekazane do wypłaty.
- Naliczanie i potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów podlegających opodatkowaniu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w komórce finansowo - księgowej
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych.
- Podstawowa wiedza z zakresu prawa podatkowego i rachunkowego.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie ekonomiczne
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- Umiejętności interpersonalne.
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
- Umiejętność analitycznego myślenia.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno - biurowa
- kontakt bezpośredni i telefoniczny z funkcjonariuszami i pracownikami innych komórek organizacyjnych urzędu
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku jednostki.

Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon stacjonarny i komórkowy, komputer, drukarka, szafy biurowe.

Warunki dodatkowe: praca przy świetle naturalnym i sztucznym, pomieszczenie ogrzewane.

Bariera architektoniczna - w budynku brak jest windy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej i innych umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 19 października 2020

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 69806**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku
Wydział Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok**

z dopiskiem w liście motywacyjnym „ogłoszenie na stanowisko nr ”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**
lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.10.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 Wojewódzki Policji
w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 kwp@bk.policja.gov.pl
Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył
w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65,

15-003 Białystok, e-mail: iod.kwp@bk.policja.gov.pl. Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

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.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej