

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 79639 / 12.06.2021

Specjalista

Zespołu ds. Inwentaryzacji 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	25 czerwca 2021 r.	3124,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dochodzenie należności jednostki.
- Kompletowanie dokumentacji dotyczącej ulg w spłacie nieopodatkowanych należności w charakterze publiczno - prawnym.
- Przygotowywanie wytycznych, zaleceń do jednostek z zakresu realizowanych dochodów budżetowych.
- Prowadzenie rejestrów upomnień i tytułów wykonawczych.
- Kontrolowanie pod względem merytorycznym dokumentów księgowych, które stanowią podstawę naliczenia wierzytelności.
- Sporządzanie informacji i analizy z zakresu dochodzonych wierzytelności.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, kpa oraz innych właściwych materialnych przepisów prawa.
- Umiejętności interpersonalne: praca w zespole, przekazywanie jasnych, przejrzystych informacji.
- Umiejętność asertywności i argumentowania kwestii drażliwych.
- Umiejętność negocjacji.
- 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 lub prawne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata doświadczenia w jednostkach sektora finansów publicznych
- Przeszkolenie z zakresu spraw związanych z inwentaryzacją, windykacją należności Skarbu Państwa.
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- Odporność na stres.
- Umiejętność obsługi komputera oraz administrowania danymi.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

Praca administracyjno - biurowa,
Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Stanowisko usytuowane jest na II piętrze budynku jednostki.

Bariera architektoniczna: brak windy.

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

Warunki dodatkowe: praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- 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.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP w Białymstoku ([www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne stanowiska pracy w SC](http://www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC)). Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail).

zakresie stażu pracy, Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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.

Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 3124,95 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 711 36 04.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna z zakresu przepisów dotyczących ustawy o finansach publicznych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu spraw związanych z inwentaryzacją, windykacją należności Skarbu Państwa

Aplikuj do: 25 czerwca 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 79639**" 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 79639”

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

- Dokumenty należy złożyć do: **25.06.2021**
- 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.