


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

w Zespole Poczty Specjalnej, Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia w Wydziale Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku – na czas zastępstwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Białystok**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku  
15-003 Białystok  
ul. Sienkiewicza 65**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca związana z prowadzeniem obsługi finansowej (wydatki grupy 1 – łączność i informatyka) w celu zabezpieczenia dostępu jednostek Policji województwa podlaskiego do systemów teleinformatycznych
- Kontakty bezpośrednie i telefoniczne z pracownikami i funkcjonariuszami jednostek Policji województwa podlaskiego w celu udzielenia wyjaśnień z pojawiających się w toku realizowanych zadań oraz pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie w jednostkach spraw z zakresu finansów oraz gospodarki materiałowo – finansowej łączności i informatyki w celu wykonania czynności sprawdzających

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- Stanowisko usytuowane jest na parterze budynku z częstym przemieszczaniem się do innych pomieszczeń w budynku KWP w Białymstoku usytuowanych na I, II oraz III piętrze
- Narzędzia i materiały pracy: biurko, telefon, komputer
- Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy
- Warunki dodatkowe: praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji wydatków z grupy 1 – łączność i informatyka, poniesionych przez jednostki Policji województwa podlaskiego, potwierdzanie jej zgodności z ewidencją prowadzoną w Wydziale Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku
- Wystawianie w oparciu o aktualne przepisy rachunkowości faktur oraz not księgowych za usługi telekomunikacyjne świadczone przez jednostki Policji województwa podlaskiego na rzecz komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i innych podmiotów gospodarczych oraz jednostek z poza resortu.
- Uczestniczenie w pracach komisji przetargowych na dostawy i usługi teleinformatyczne i pocztowe, w tym współuczestniczenie w opracowywaniu dokumentacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dokonywanie oceny złożonych w postępowaniu ofert w zakresie zgodności ze specyfikacją, współuczestniczenie w dokonaniu wyboru najlepszej z punktu zamawiającego oferty.

- Naliczanie na podstawie otrzymywanych faktur i sporządzanie informacji o przekroczonych limitach finansowych ze służbowych telefonów komórkowych w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku i przekazywanie jej użytkownikom telefonów oraz do Wydziału Finansów KWP w Białymstoku.
- Sprawdzanie i opisywanie zgodnie z obowiązującą klasyfikacją wydatków budżetowych faktur zakwalifikowanych jako wydatki z grupy 1 - łączność i informatyka.
- Prowadzenie ewidencji sprzętu w użytkowaniu w oparciu o specjalistyczny program ewidencyjny oraz ewidencje środków trwałych.
- Uczestniczenie w procesie wycofania i zagospodarowania zbędnego i zużytego sprzętu łączności i informatyki z eksploatacji, w tym dokonywanie wyceny sprzętu ujętego w protokołach stanu technicznego, rejestracji protokołów, sporządzanie dowodów przekazania do magazynu, sporządzanie protokołów MT i LT.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w obszarze finansów i rachunkowości
- Znajomość podstaw rachunkowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywność
- Wysoka kultura osobista
- Systematyczność
- Samodyscyplina
- Znajomość obsługi komputerów klasy PC w zakresie pakietów biurowych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Sienkiewicza 65  
15-003 Białystok

z dopiskiem w liście motywacyjnym „oferta pracy na ogłoszenie nr 17980”

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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).

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 2117,44 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 670 23 82 lub 85 670 26 13.

## LEGENDA



### **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.