



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 czerwca 2018	1,0	1	archiwalny	 

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi finansowo-kasowej Komendy Miejskiej Policji w Bytomiu
Zespołu Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bytom

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Bytomiu
ul. Powstańców Warszawskich 74
41-902 Bytom**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w pozycji siedzącej w 8 godzinnym systemie pracy przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, kserokopiarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy. Częste kontakty z funkcjonariuszami i pracownikami oraz petentami z zewnątrz. Na stanowisku występują czynniki szkodliwe dla zdrowia związane z pracą przy monitorze komputera w postaci fal elektromagnetycznych. W budynku występują bariery architektoniczne, brak wind i podjazdów dla wózków inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, opracowywanie i ewidencjonowanie świadczeń dla funkcjonariuszy i pracowników KMP w Bytomiu.
- Sporządzanie w systemie komputerowym SWOP list wypłat należności dla pracowników i funkcjonariuszy oraz osób obcych (umowa - zlecenie).
- Przyjmowanie-po wstępnej kontroli merytorycznej, opracowywanie i ewidencjonowanie dowodów księgowych (rachunków/faktur/not księgowych).
- Prowadzenie obsługi kasowej jednostki oraz stosownej ewidencji.
- Prowadzenie postępowań szkodowych w zakresie realizowanego zagadnienia.
- Kontrola formalno-rachunkowa rachunków, faktur z grupy 0, opracowywanie, formalizowanie i kompletowanie wymaganych załączników.
- Rejestracja dowodów księgowych w systemie komputerowym SWOP-FK.
- Archiwizowanie dokumentów i przekazywanie materiałów do archiwum w celu zapewnienia właściwego ich przechowywania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w finansach lub 1,5 roku w administracji publicznej

- znajomość przepisów tj.: ustawa o ochronie informacji niejawnych, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych, zasad archiwizacji
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji: Word, Excel, Open office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku ekonomia, finanse
- doświadczenie zawodowe: w komórkach finansowych przy obsłudze kasowej jednostki
- posiadanie przeszkolenia z zakresu finansów publicznych, prawa zamówień publicznych
- rzetelność
- terminowość
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność organizacji pracy własnej
- komunikatywność
- dyspozycyjność

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowego przeszkolenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Bytomiu
ul.Powstańców Warszawskich 74
41-902 Bytom

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 Miejski Policji w Bytomiu ul. Powstańców Warszawskich 74 41-902 Bytom komendant@bytom.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Miejska Policji w Bytomiu ul. Powstańców Warszawskich 74 41-902 Bytom iod@bytom.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane żadnym odbiorcom
- 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

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%.

Wynagrodzenie według mnożnika 1,0961 tj. 2 100 zł brutto plus dodatek za wysługę lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Komendzie Miejskiej Policji w Bytomiu w terminie do dnia 06.06.2018r.

Życiorys w formie CV.

Oferty zawierające dokumenty niepodpisane bądź niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną poinformowani telefonicznie o kolejnych etapach selekcji. Dokumenty prosimy dostarczać w kopertach z dopiskiem "Oferta zatrudnienia na zastępstwo na stanowisko specjalisty Zespołu Finansów i Zaopatrzenia KMP Bytom - nie otwierać w sekretariacie".

Dokumenty nie podlegają zwrotowi.

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.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu (32) 388 82 29

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.