

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 kwietnia 2019	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: co najmniej 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
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych

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 / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Bytomiu
ul.Powstańców Warszawskich 74

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: Inspektor Ochrony Danych Osobowych 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 zasadnicze 2 250 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 11.04.2019r.

Życiorys w formie CV.

Oferty zawierające dokumenty niepodpisane bądź niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko specjalisty Zespołu Finansów i Zaopatrzenia KMP w Bytomiu jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu (32) 388 82 29

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.