

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 maja 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: ewidencji księgowej
w Zespole Księgowości Wydziału Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
Wydział Finansów
ul. Lompy 19
40-038 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, kserokopiarkę, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym oświetleniu, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Praca związana z permanentną obsługą klienta zewnętrznego (kontrahenci, podmioty gospodarcze, urzędy państwowe, osoby fizyczne).

Stanowisko pracy w Wydziale Finansów usytuowane jest na V piętrze bloku C w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Lompy 19. Blok C jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze bloku A (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi p.poż. z samozamykaczami. Wejście do kompleksu budynków KWP w Katowicach mieszczących się przy ul. Lompy 19 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom niepełnosprawnym ruchowo, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej operacji gospodarczych i finansowych, w celu sprawdzenia prawidłowości dokumentu księgowego zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów Finansowych w KWP w Katowicach
- terminowe przygotowywanie dokumentów stanowiących podstawę dokonania zapłaty w celu przestrzegania zasad wykorzystania środków publicznych oraz przestrzegania obowiązku dokonywania wydatków w granicach ustalonego planu finansowego
- dekretowanie operacji gospodarczych i finansowych na dowodach księgowych, w tym również według klasyfikacji budżetowej, w układzie budżetu zadaniowego, klasyfikacji wydatków strukturalnych, symboliki kont, wskazania miesiąca księgowania, a także nadawanie dowodom numerów identyfikacyjnych, w celu prawidłowego zaewidencjonowania w księgach rachunkowych
- sporządzanie i opracowywanie dokumentów księgowych, w celu prawidłowego i bieżącego

- ewidencjonowania operacji gospodarczych
- uzgadnianie zapisów księgi pomocniczej z zapisami księgi głównej, kosztów z wydatkami, w celu rzetelnego, bezbłędnego, sprawdzalnego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- sporządzanie i opracowywanie dokumentów księgowych, w celu prawidłowego i bieżącego ewidencjonowania operacji gospodarczych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pionie finansowo-księgowym
- wiedza oraz umiejętność prawidłowej interpretacji przepisów z zakresu: Ustawy o rachunkowości, w tym szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, rozporządzenia w sprawie (...) wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania(...), szczegółowych rozporządzeń MSW dot. funkcjonariuszy Policji
- umiejętność podejmowania decyzji
- odporność na stres
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce
- umiejętność argumentowania, rozwiązywania problemów
- komunikatywność
- umiejętność organizowania pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, specjalność rachunkowość.

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
- w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 617,38 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Zatrudnienie w zastępstwie nieobecnego członka korpusu służby cywilnej spowodowane będzie korzystaniem z urlopów związanych z rodzicielstwem.

Oferty należy składać / przysyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.katowice.kwp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej).

Administratorem dobrowolnie podanych danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach, 40-038, ul. Lompy 19. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania z zastrzeżeniem zachowania konkurencyjności prowadzonego naboru zgodnie z art. 6 oraz 28 pkt.3 Ustawy o służbie cywilnej (Dz.U. 2017 poz.1889).

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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) 200 17 42 lub (32) 200 17 06.