
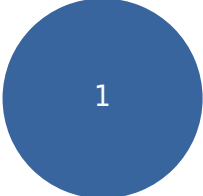
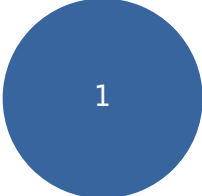



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Ewidencji i Rozliczeń
Zespół Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jędrzejów

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji ul. 11 Listopada 78, 28-300
Jędrzejów**

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno - biurowa;
- Praca przy biurku i przy komputerze;
- Praca w systemie jednozmianowym ośmiogodzinnym w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym;
- Praca w pomieszczeniu usytuowanym na I piętrze;
- Brak windy w budynku;
- Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko do poziomu parteru.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę wypłaty należności pieniężnych dla funkcjonariuszy oraz prowadzenie stosownej ewidencji w celu prawidłowego realizowania zadań finansowych, sporządzanie list dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.
- Przekazywanie dokumentacji do Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach z zakresu dochodów jednostki tj. asysty komornicze, opłaty za wydane kserokopie, rozliczenia telefonów komórkowych i inne.
- Dokonywanie bieżącej analizy i prowadzenie stosownych wykazów wykorzystania kwot limitów wykazanych w zawartych umowach na usługi.
- Opracowywanie rachunków i faktur pod względem merytorycznym i rachunkowym
- Współpraca z samorządami lokalnymi w zakresie darowizn finansowych i rzeczowych oraz przygotowywanie porozumień z zakresu Funduszu Wsparcia Policji oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej, a następnie przekazywanie jej do Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.
- Prowadzenie dokumentacji oraz sporządzanie list dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników cywilnych.
- Prowadzenie ewidencji i przekazywanie wezwań do zapłaty do Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach dotyczących osób zatrzymanych.
- Prowadzenie kasy dotyczącej wpłat za mandaty karne gotówkowe.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w komórkach finansowych.
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- Znajomość podstawowych przepisów z ustaw: Ustawy Budżetowej; Ustawy o Finansach Publicznych; Ustawy o Policji;
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” (jeżeli zostało wydane), lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 78 28 - 300 Jędrzejów

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 Powiatowy Policji w Jędrzejowie tel. 413860206
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.jedrzejow@ki.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Jędrzejowie
- 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, wynosi co najmniej 6%.

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. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

1. Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych oraz opatrzonych datą oświadczeń i listu motywacyjnego.
2. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
4. Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.
5. Zatrudnienie nowego pracownika w KPP może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)