

# Komenda Powiatowa Policji w Olecku

19-400 Olecko ul. Zamkowa 1

Ogłoszenie nr 101107 / 21.06.2022

## Specjalista

Do spraw: finansów w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

#finanse

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Zamkowa 1,  
19-400 Olecko

1 lipca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym faktury, rachunki uproszczone za dostawy, usługi, roboty lub materiały i noty księgowe otrzymane od innych jednostek
- sporządza listy: dojazdów do pracy policjantów na podstawie złożonych raportów i wniosków, ryczałtu na wyżywienie psów służbowych, równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie w naturze wypłacane funkcjonariuszom, przejazdów do szkół, nagród motywacyjnych i zapomóg, ekwiwalentów i równoważników pieniężnych za używanie odzieży własnej, za pranie odzieży roboczej oraz w zamian środków higieny wydawanych w naturze na podstawie wykazu sporządzanego przez specjalistę ds. BHP
- prowadzi gospodarkę mieszkaniową oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie
- obsługuje zakładkę Płace w Systemie Wewnętrznej Obsługi Policji (SWOP)
- prowadzi zestawienia wydatków na poszczególnych biegłych powołanych w postanowieniach przygotowawczych i wynagrodzenia tłumaczy przysięgłych oraz na koniec roku rozlicza podatek dochodowy - wystawia informację PIT-11
- sporządza wykazy naliczające opłaty za korzystanie ze środowiska oraz przekazuje te informacje wskazanym instytucjom
- sporządza wnioski w sprawie darowizn rzeczowych i finansowych na FWP
- nalicza wysokości równoważnika pieniężnego za przejazd raz w roku dla funkcjonariuszy i ich rodzin

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze pracy biurowej
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- systematyczność, rzetelność, odpowiedzialność, rozumienie przepisów, umiejętność przekazywania informacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w księgowości lub pionie kadrowo-placowym
- umiejętność przekonywania i argumentacji
- Znajomość przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233, z późn. zm.), Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2021 poz. 735, z późn. zm.), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.), Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742, z późn. zm.)
- znajomość obsługi programu Excel

### **Co oferujemy**

- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

praca administracyjno-biurowa, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowa; oświetlenie naturalne i sztuczne; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku - brak wind

### **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KPP Olecko:

<http://bip.olecko.kpp.policja.gov.pl> w zakładce oferty pracy.

Publikowany jest wyłącznie wynik naboru.

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego oraz obszar zatrudnienia. Potwierdzeniem rodzaju doświadczenia są kopie dokumentów zawierające informacje potwierdzające zamknięty okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/stażu/praktyk

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy ze znajomości przepisów prawnych wymienionych w ofercie pracy,
- sprawdzian praktyczny umiejętności wykorzystania komputera;
- rozmowa kwalifikacyjna.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- kopia zaświadczenia potwierdzającego obsługę programu Excel

## Aplikuj do: 1 lipca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 101107" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Olecku**  
**ul. Zamkowa 1**  
**19-400 Olecko**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7353 225**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.07.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Olecku, ul. Zamkowa 1, 19-400 Olecko
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Zamkowa 1, 19-400 Olecko, e-mail: iod.kpp@olecko.ol.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w

dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane