


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: księgowości  
w Zespole Księgowości Wydziału Finansów

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Olsztyn**

**ADRES URZĘDU:**

**Olsztyn, Partyzantów 6/8**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy - 8 godzin.

### ZAKRES ZADAŃ

- księgowanie wszelkich operacji gospodarczych w celu dostarczenia informacji o sytuacji majątkowej i finansowej jednostki;
- uzgadnianie i weryfikacja prowadzonych w jednostce sald kont księgowych w celu potwierdzenia ich rzetelności, bezbłędności, sprawdzalności i aktualności;
- współpraca przy sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej ;
- archiwizacja dokumentacji.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansowo - księgowym
- Poświadczenie 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 (Dz. U. 2016 poz. 1167)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w pracy w księgowości budżetowej
- znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych;

- umiejętność pracy zespołowej;
- radzenie sobie w sytuacjach stresujących;
- umiejętność analitycznego myślenia, interpretacji przepisów;
- samodzielność, skrupulatność, rzetelność, terminowość, systematyczność.

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167).)
- 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 nieskazaniu 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych, tj. dodatkowego stażu pracy
- referencje.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji  
Partyzantów 6/8  
10-959 Olsztyn  
z dopiskiem starszy inspektor ds. księgowości w Wydziale Finansów nr ogłoszenia 7843 (umowa na zastępstwo)

## 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%.

- Rodzaj umowy: umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej;

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie  
<http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- Złożone dokumenty nie będą zwracane;
- W ofercie prosimy o podanie danych kontaktowych – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;
- Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Potwierdzeniem rodzaju doświadczenia określonego jako wymóg niezbędny są dokumenty zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, zakres obowiązków, karta opisu stanowiska pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie;
- Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;
- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP 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;

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
  - analiza ofert spełniających wymagania formalne,
  - test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
  - rozmowa kwalifikacyjna.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto:
- mnożnik - 1,000 kwoty bazowej (1.873,84 zł. ) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2016, poz. 1345 ze zm.).
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;
  - Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne;
  - Dodatkowe informacje: tel. (0-89) 522-53-84.

## LEGENDA



### **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.