Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu

Ogłoszenie o naborze nr 11828 z dnia 08 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: rozliczeń w Zespole Wydatków Rzeczowych
Wydziału Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Poznań	**Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu ul. Kochanowskiego 2a**

WARUNKI PRACY

praca biurowa w pomieszczeniu przy monitorze ekranowym i sztucznym oświetleniu,
praca jednozmianowa,

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie i rozliczanie zaliczek na delegacje służbowe.
- Przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym delegacji służbowych krajowych i zagranicznych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych oraz tworzenie list dodatkowych należności.
- Przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym kosztów stawiennictwa świadka oraz osób przybranych do okazania oraz sporządzanie deklaracji podatkowych PIT-8C.
- Wystawianie rachunków na przeprowadzane przez Policję asysty Komornikom Sądowym i Urzędom Skarbowym.
- Przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym faktur i rachunków z komórek organizacyjnych będących podstawą wydatkowania środków budżetowych.
- Opracowywanie i kontrola formalno-rachunkowa w zakresie poprawności wystawianych faktur i rachunków biegłych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w zakresie finansów
- znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków (umiejętność ich wyszukiwania i zastosowania),
- wiedza specjalistyczna, która warunkuje odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność obsługi programów komputerowych,
- odpowiedzialność,

- rzetelność,
- systematyczność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność w wyszukiwaniu i zdobywaniu informacji
- ocenianie i wyciąganie wniosków z posiadanych informacji,
- przewidywanie długotrwałych skutków podjętych decyzji.

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 lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.
- List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Komenda Wojewódzka Policji
  Wydział Kadr i Szkolenia
  Kochanowskiego 2a
  60-844 Poznań

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%.
1) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61-84-127-34
2) Zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do wzięcia osobistego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
3) Listy kandydatów spełniających wymagania formalne umieszczone zostaną na stronie BIP KWP w Poznaniu pod numerem ogłoszenia.
4) Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy).
5) Wynagrodzenie według mnożnika 1,35 kwoty bazowej (tj. 2.529,68 brutto + wysługa lat).
6) Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Poznaniu lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego).
7) Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
8) 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.