



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

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

## specjalista

do spraw: budżetu w Zespole ds. Budżetu  
Wydziału Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji  
w Poznaniu  
ul. Kochanowskiego 2a**

### WARUNKI PRACY

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

### ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie rocznych planów wydatków budżetowych, w szczególności wydatków płacowych i pochodnych od płac, świadczeń, wydatków rzeczowych i inwestycyjnych
- Przygotowywanie propozycji korekty planu wydatków budżetowych jednostki stosownie do występujących potrzeb.
- Dokonywanie podziału przyznaných limitów finansowych w obrębie poszczególnych grup wydatków, ze szczególnym uwzględnieniem wydatków rzeczowych, dla komórek organizacyjnych KWP i jednostek podległych.
- Przygotowywanie okresowych informacji i analiz z realizacji dochodów i wydatków dla potrzeb kierownictwa służbowego, jednostki zwierzchniej i innych uprawnionych podmiotów, w celu przedstawienia aktualnej sytuacji finansowej jednostki i dostarczenia informacji niezbędnych do podejmowania działań decyzyjnych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z finansowaniem działalności jednostki budżetowej,
- 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. 61-84-127-18

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 1.5 kwoty bazowej (tj. 2.810,76 zł. 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą 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.