



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

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

specjalista

do spraw: płac w Zespole Wydatków Osobowych
Wydziału Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, sztuczne oświetlenie, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Brak wind, wejście do budynku ze schodami, budynek nieprzystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Uzgadnianie danych w zakresie składek przekazywanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczących funkcjonariuszy i pracowników cywilnych garnizonu wielkopolskiego.
- Sporządzanie miesięcznych informacji o przekazywanych składkach społecznych i zdrowotnych - ZUS RMUA
- Przygotowywanie przelewów do ZUS oraz waloryzacja przekazywanych składek na ubezpieczenia emerytalne dla zwolnionych ze służby funkcjonariuszy bez uprawnień do świadczeń z zapotrzebowania emerytalnego
- Obsługa programu "Płatnik"
- Bieżące korygowanie niezgodności pomiędzy bazami danych ZUS i KWP
- Prowadzenie bieżącej korespondencji z jednostkami podległymi KWP i instytucjami zewnętrznymi w zakresie spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnymi

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: 1 rok pracy 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 nieskazanym 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
- List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 kwietnia 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. 61-84-127-29.
- 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 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 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.