


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: rozliczeń finansowych w Zespole Wydatków Rzeczowych
Wydziału Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

piętro III, winda x2, w pomieszczeniu znajdują się dwa stanowiska komputerowe, na których praca wykonywana jest przez pełen wymiar czasu pracy

ZAKRES ZADAŃ

- Kontrola merytoryczna w zakresie uprawnień funkcjonariuszy KMP w Poznaniu do zwrotu kosztów dojazdu i należności związanych z przeniesieniem do pełnienia służby w innej miejscowości.
- Sporządzanie, przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym list należności dotyczących zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby celem obsługi finansowej funkcjonariuszy KMP/KPP w tym zakresie.
- Sporządzanie, przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym list należności z tytułu przeniesień służbowych.
- Sporządzanie list dodatkowych należności policjantów skierowanych do szkół na przeszkolenia lub na studia celem bieżącej kontroli i ewidencji dojazdów związanych ze szkoleniem policjantów.
- Sporządzanie i sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym list dodatkowych należności z tytułu pomocy mieszkaniowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego.
- Sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym list dodatkowych należności z tytułu: refundacji za okulary, równoważnika za umundurowanie, równoważnika za remont i brak lokalu mieszkalnego dla funkcjonariuszy, równoważnika za posiłki profilaktyczne oraz równoważnika za pranie i czyszczenie odzieży.
- Archiwizowanie dokumentacji wytworzonej i służbowo wykorzystanej na stanowisku służbowym.
- Obsługa kancelaryjno-biurowa, spis (kontrolka) prowadzonych spraw, rozliczanie wykorzystania czasu pracy, obsługa komputerowa stanowiska pracy, udział w rozliczaniu przydzielonych spraw w sekretariacie
- Przestrzeganie przepisów dotyczących tajemnicy służbowej i państwowej oraz przepisów BHP i Ppoż
- Ochrona danych osobowych oraz dokumentacji niejawniej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wykonywanie innych poleceń przełożonych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej w komórkach finansowych
- 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
- 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

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. 61-84-127-37.
- 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.