

Komenda Powiatowa Policji we Wrześni

62-300 Września Ul. Szkolna 23

Ogłoszenie nr 160558 / 10.02.2026

Starszy Specjalista/starsza Specjalistka

Do spraw: Zespołu Finansów, Zaopatrzenia i Łączności Zespół Finansów, Zaopatrzenia i Łączności

#administracja publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Września
Ul. Szkolna 23

20 lutego
2026 r.

5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej rozliczeń zobowiązań i należności finansowych oraz opracowywanie rachunków i faktur pod względem formalnym, rachunkowym, merytorycznym; rozliczanie wydatków w ramach ustalonego limitu, terminowe przekazywanie rachunków do realizacji.
- Nadzorowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej oraz organizowanie inwentaryzacji składników majątkowych Jednostki.
- Gospodarka w zakresie równoważnika za przejazd raz w roku PKP.
- Gospodarka w zakresie dopłaty do wypoczynku policjantów oraz pracowników cywilnych; sporządzanie list do wypłaty świadczenia.
- Rozliczanie delegacji służbowych.
- Rozliczanie posiłków dla osób zatrzymanych (potwierdzanie faktur, sprawdzanie wykazów z fakturą pod względem ilości i ceny itp).
- Realizacja równoważnika za wyżywienie dla funkcjonariuszy.
- Prowadzenie spraw dotyczących postępowań regresowych.
- Nadzór i prowadzenie spraw dotyczących szkód w mieniu Jednostki.
- Prowadzenie spraw dotyczących darowizn na rzecz Policji oraz Fundusz Wsparcia Policji.
- Prowadzenie spraw dotyczących odszkodowań w przedmiotach osobistego użytku.
- Monitoring wydatków oraz odpowiedzialność za akceptację angażowania środków finansowych ujętych w planie określonym dla KPP we Wrześni.
- Realizacja zadań KZP.

- Przygotowywanie projektu Decyzji dotyczących prac ZESPOŁU Finansów.
- Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji.
- Prowadzenie dokumentacji dot. Funduszu Prewencyjnego.
- Prowadzenie dokumentacji dot. Zapomóg dla Policjantów, (opracowywanie wniosków, sporządzanie list płac).
- Prowadzenie dzienników korespondencji ZESPOŁU i rejestru korespondencji wpływającej.
- Pełnienie zastępstwa za specjalistę Zespołu Finansów, Zaopatrzenia i Łączności.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy Wiedza zawodowa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości.
- Umiejętności z zakresu: komunikatywności, organizacji pracy własnej, analizowania, koordynowania współpracy, interpretacji przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe Specjalność: Ekonomia.
- Umiejętności z zakresu: znajomości programów komputerowych, umiejętności koncepcyjnego myślenia.
- Kwalifikacje zawodowe: praktyka zawodowa w zakresie finansów publicznych i rachunkowości.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Wynagrodzenie to mnożnik kwoty bazowej 1,8 - 5116,99 + wysługa lat.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w

materiałach drukowanych).

- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa w systemie jednoczłonowym,
- praca przy monitorze ekranowym,
- dostęp do urządzeń telekomunikacyjnych,
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-16

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160558"** na adres: **62-300 Września ulica Szkolna 23.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-77-35-325**
lub mailowego na adres: **edyta.wiecek@po.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.02.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD) jest kom. Karol Krasieński
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 47 77 35 272, e-mail: iod.wrzesnia@po.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są: a. w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze a w szczególności w zakresie realizacji zadań pracodawcy, wykonywania zadań podmiotu administracji publicznej, realizacji zobowiązań na rzecz podmiotów uprawnionych do otrzymywania danych w ramach konkretnego postępowania prowadzonego na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, zapewnieni bezpieczeństwa przetwarzanych informacji. (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. b, j RODO). b. W celu realizacji działań w interesie publicznym (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO) c. w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z zawieranych umów, zabezpieczenia bezpieczeństwa mienia organizacji oraz bezpieczeństwa zasobów pozostających w jego dyspozycji. (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f lub art. 9 ust. 2 lit. f RODO) d. w celach związanych z realizacją Pana/Pani wniosków czy porozumień, ale niewynikających z obowiązku prawnego Administratora, jeżeli wyraził(-a) Pan/Pani zgodę na przetwarzanie swoich danych. (podstawą przetwarzania jest wówczas art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO). e. w celu wykonania warunków zawartej umowy bądź porozumienia, jeżeli jest Pan/Pani stroną takiej umowy zawartej z Komendantem Powiatowym Policji bądź jego przedstawicielem prawnym. (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO). W przypadkach kiedy podanie Pana/Pani danych jest dobrowolne, odmowa ich podania może uniemożliwić realizację Pana/Pani żądania bądź zawarcie umowy. 4. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo do: a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Komendant Powiatowy Policji we Wrześni; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO; c. usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, w tym przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody, gdy ich dalszego przetwarzania nie wymaga przepis prawa krajowego bądź prawa UE. W pozostałych przypadkach, w których Komendant Powiatowy Policji we Wrześni przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji; d. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 17 RODO -

jeżeli kwestionuje Pan/Pani prawidłowość przetwarzanych danych, uważa, że są przetwarzane niezgodnie z prawem bądź sprzeciwia się ich przetwarzaniu ale nie zgadza się na ich usunięcie; e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Komendant Powiatowy Policji we Wrześni posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa. 5. Niezależnie od wymienionych praw, w przypadku, kiedy dane są przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Komendanta Powiatowego Policji we Wrześni, (czyli w sytuacji, kiedy przetwarza dane bez zgody osoby, nie wykonuje obowiązku prawnego, nie realizuje warunków zawartej umowy, ale podejmuje działania w celu zabezpieczenia interesów organizacji) - przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania. 6. W przypadkach, w których przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. na podstawie Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 7. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji we Wrześni Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 8. Komendant Powiatowy Policji we Wrześni przekazuje dane osobowe jedynie organom uprawnionym do uzyskania takich informacji na podstawie obowiązującego prawa. 9. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Sposób kwalifikowania spraw oraz czas ich przechowywania określa Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Policji stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 roku 10. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

- Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane