


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 czerwca 2017	1	1	nabór w toku	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: finansowych
w Zespole Administracyjno - Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sławno

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Gdańska 2
76-100 Sławno**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku,
Praca przy monitorze ekranowym, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego.
Na stanowisku pracy używany jest sprzęt biurowy .
Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy: budynek Komendy Powiatowej Policji w Sławnie, przy ul. Gdańskiej 2,
stanowisko usytuowane na I piętrze budynku, w pokoju trzyosobowym, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne.
Budynek nie jest wyposażony w windę oraz pomieszczenia biurowe i pomieszczenia higieniczno - sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie prawidłowości z zakresu gospodarki mieszkaniowej (w tym pomocy finansowej na budownictwo finansowe), finansów, rozliczania płac, gospodarki transportowej oraz administracji i utrzymania obiektów
- sporządzanie list i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie należności pieniężnych dla funkcjonariuszy oraz pomocy finansowej
- rozliczanie rachunków bieżących, delegacji, dojazdów do pracy, dopłat do wypoczynku, równoważników za przejazdy, faktur za badania osób zatrzymanych, kosztów stawiennictwa świadka,
- przyjmowanie wpłat za mandaty karne oraz zapisywanie w książce kasowej, przeznaczonej do rejestrowania wpłat z mandatów;
- prowadzenie postępowań szkodowych i powypadkowych;
- rejestrowanie w programie „Płatnik” nowo przyjętych oraz zwalnianych pracowników i policjantów;
- sporządzanie wykazu godzin pracy pracowników Policji;
- współpraca w zakresie planowania i wydawania środków finansowych KPP z KWP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz programów komputerowych związanych z obsługą kadrową,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomia, administracja
- znajomość ustawy o Policji oraz innych przepisów resortowych zgodnie z zakresem;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętności komunikacyjne.

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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Gdańska 2,
76-100 Sławno
(sekretariat w godz. 7.30-15.30, stanowisko kierowania 24 godz. lub za pośr. operatora pocztowego (data stempla)
UWAGA! Dokumenty należy składać w zaklejonich kopertach.
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 1/2017"

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%.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Zespole Kadr i Szkolenia KPP w Sławnie przed upływem tego terminu.

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.