

# Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 106716 / 22.09.2022

## Starszy Inspektor

Do spraw: wydatków osobowych w Wydziale Finansów

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Naliczanie uposażeń i innych należności przysługujących policjantom, sporządzanie list płać w celu wypłaty świadczeń wynikających ze stosunku służbowego
- Naliczanie wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych należności dla pracowników cywilnych w oparciu o wykazy przepracowanych godzin, rozkazy personalne i wnioski w celu sporządzenia list do wypłat
- Zakładanie, prowadzenie i archiwizacja kart uposażeń i wynagrodzeń, nanoszenie zmian składników i dokonywanych potrąceń w celu sprawdzenia i uzgadniania naniesionych zmian z listami płać, sporządzonymi w systemie płacowym
- Naliczanie i potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, prowadzenie stosownej ewidencji w celu prawidłowego wyliczenia składek do ZUS
- Naliczanie, potrącanie i dokumentowanie zaliczek podatkowych w celu prawidłowego wyliczenia podatku do urzędu skarbowego i rozliczenia dochodów podatników (Pit)
- Wykonywanie czynności związanych z realizowaniem potrąceń na podstawie tytułów wykonawczych i zajęć komorniczych celem zapewnienia terminowego i prawidłowego przekazania pieniędzy
- Obsługa interesantów, tj. udzielanie informacji, wystawianie zaświadczeń do banków o zarobkach, do ZUS Rp-7 o wynagrodzeniach, wypełnianie druków i deklaracji z tyt. ubezpieczeń grupowych w celu zapewnienia interesantom niezbędnych dokumentów stosownie do potrzeb
- Współpraca z poszczególnymi ogniwami wydziału oraz jednostkami organizacyjnymi KWP w zakresie wydatków osobowych w celu uzyskiwania niezbędnych informacji

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze wydatków osobowych
- Znajomość Ustawy o Policji (w szczególności rozdział 9)
- Znajomość Kodeksu pracy (w zakresie płac)
- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych
- Znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i przepisów wykonawczych
- Znajomość Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
- Znajomość Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość Ustawy o ubezpieczeniach zdrowotnych
- Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)
- Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- 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 z zakresu ekonomii, rachunkowości lub pokrewne
- Samodzielność, komunikatywność i dyspozycyjność
- Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, obowiązkowość
- Umiejętność organizacji pracy
- Odporność na stres
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy zespołowej
- Umiejętność szybkiego uczenia się

## **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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

Praca o charakterze administracyjno-biurowym jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej. Praca wymagająca kontaktu z interesantami, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na drugim piętrze budynku KWP w Szczecinie w pokoju cztero- lub pięciosobowym wyposażonym w meble biurowe oraz sprzęt komputerowy i biurowy. Budynek jest wyposażony w windę, jednak cały budynek i pomieszczenia biurowe

oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 3470 zł brutto

## Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

W liście motywacyjnym proszę zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia).

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje niekompletne lub niepodpisane nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

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 Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przed upływem tego terminu.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 78 11 267 lub 47 78 11 330.

## 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019, poz. 742)
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 30 września 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie**  
**Wydział Kadr i Szkolenia**  
**ul. Małopolska 47, pok. nr 2**  
**70-515 Szczecin**

**z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 69/2022”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78 11 267 lub 47 78 11 330**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.09.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### Przetwarzanie danych osobowych

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 9 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Szczecinie, tel.: 47 78 11 570, e-mail: [iod.kwp@sc.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@sc.policja.gov.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

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).

#### Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.