

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 133903 / 16.02.2024

Starszy Inspektor

Do spraw: rozliczeń w Wydziale Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Szczecin
ul. Małopolska 47

Ważne do

26 lutego
2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

4868,58 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawdzanie rachunków, faktur, not
- Rozliczanie kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych, zwrotu kosztów dojazdu do służby oraz naliczanie dopłaty do wypoczynku dla funkcjonariuszy
- Rozliczanie rachunków biegłych, świadków
- Obsługiwanie interesantów
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- Utrzymywanie ścisłej współpracy z jednostkami Policji oraz podmiotami poza policyjnymi
- Sporządzanie pism zgodnie z obowiązującymi procedurami i wymogami

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
- Znajomość ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
- 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”

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze rozliczeń
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Rzetelność i komunikatywność
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność obsługi programów biurowych: Word i Excel

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 administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej; praca wymagająca kontaktu (przeważnie telefonicznego) z interesantem, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon i fax. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 47, stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku, w pokoju biurowym cztero- lub trzyosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego wynosi: 4 868,58 zł brutto + dodatek za wysługę lat

Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonich kopertach.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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.

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.

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 tym, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. (Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 26 lutego 2024

Aplikuj mailowo na adres: dorota.dranikowska@sc.policja.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 133903** /

16.02.2024.

Lub 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 7/2024”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-78-11-267**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.02.2024**
- 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: wbi.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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)