

# KWP w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/18672,Starszy-inspektor-ds-planowania-i-analiz-finansowych-w-Wydziale-Finansow-KWP-w-S.html>  
2024-04-29, 17:19

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Starszy inspektor ds planowania i analiz finansowych w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 7/2014

### **KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE**

poszukuje kandydata na stanowisko

**starszego inspektora ds planowania i analiz finansowych**

**w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

### **Zakres zadań wykonywanych:**

- sporządzanie planów i wydatków w celu zapewnienia prawidłowego realizowania Ustawy Budżetowej
- sporządzanie w formie opisowej i tabelarycznej analiz wykorzystania środków finansowych
- prowadzenie rejestru nie podjętych należności, wystawianie dowodów ich wypłat, bieżące analizowanie i likwidacja salda
- analiza i likwidacja konta 247 – przekazania niepodjętych należności pracowniczych
- rozliczanie rachunków za pracę wykonaną przez osoby fizyczne w ramach umów zleceń
- wystawianie PIT-A od umów zleceń
- obsługa programu „homebanking” - przekazywanie drogą elektroniczną przelewów bankowych
- okresowa analiza realizacji budżetu.

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- 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 i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 47, stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku, w pokoju biurowym trzy lub

czterooosobowym 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.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

#### **niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie ekonomiczne;

**doświadczenie zawodowe:** 12 miesięcy w administracji publicznej;

#### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27.09.2009r. o finansach publicznych, przepisów ustawy z dnia 29.09.2004r. o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07.12.2010r.

w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych

zakładów budżetowych

#### **wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy o Policji z dnia 06.04.1990r. oraz przepisów ustawy z dnia 17.06.1966r.

o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

- bardzo dobra umiejętność organizacji pracy własnej

- rzetelność i komunikatywność

- biegła znajomość obsługi komputera.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny;

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**Kopie innych dokumentów:**

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

**Termin składania dokumentów:**

01.05.2014

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47 p.2

70-515 Szczecin

z dopiskiem **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 7/2014.**

**Inne informacje:**

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie

o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonich 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 Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:** (91) 82-11-235 lub 82 11 261.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2.229,87zł. + dodatek za wysługę lat.

#### Metryczka

Data publikacji : 16.04.2014  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
podinsp. Piotr Romaniewicz

Osoba udostępniająca informację:  
nadkom. Krzysztof Chelstowski