

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/22896,Starszy-inspektor-w-Sekcji-Ksiegowosci-w-Wydziale-Finansow-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-05-03, 15:14

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor w Sekcji Księgowości w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 6/2016

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE
poszukuje kandydata na stanowisko
starszego inspektora w Sekcji Księgowości
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 na stanowisku pracy:

Dekretowanie dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z obowiązującym zakładowym planem kont.

Uzgadnianie kosztów i wydatków budżetowych w określonym obszarze (rozdziale).

Uzgadnianie i likwidowanie niezgodności powstałych na kontach rozrachunkowych.

Dekretowanie planu finansowego i zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Naliczanie i rozliczanie list płac pracowników cywilnych i uposażeń funkcjonariuszy zgodnie z zakładowym planem kont.

Obsługa programu finansowo-księgowego.

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 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 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 2.507 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie ekonomiczne

doświadczenie/staż pracy: 12 miesięcy w obszarze księgowości

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości

znajomość RMF z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa (...).

wymagania dodatkowe:

znajomość ustawy z dnia 06.04.1990 r. o Policji,

umiejętność organizacji pracy własnej,

rzetelność, komunikatywność i dyspozycyjność,

zdolność analitycznego myślenia,

umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania biurowego (edytor tekstów i arkusz kalkulacyjny), znajomość ustawy z dnia 27.09.2009 r. o finansach publicznych.

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;

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopia dowodu osobistego.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

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:

19.05.2016 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47, pok. 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 6/2016**”.

Inne informacje:

Umowa o pracę na czas nieokreślony.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

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: (91) 82 11 235 lub 82 11 261.

Metryczka

Data publikacji : 04.05.2016

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podinsp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski