

# KWP w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/25649,Starszy-inspektor-w-Sekcji-Budzet-u-w-Wydziale-Finansow-KWP-w-Szczecinie.html>  
2024-04-19, 03:37

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Starszy inspektor w Sekcji Budżetu w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 12/2017

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

poszukuje kandydata na stanowisko

**starszego inspektora w Sekcji Budżetu**

**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:**

obsługuje program „Homebanking” - przekazuje droga elektroniczną przelewy bankowe,

prowadzi rejestr nie podjętych należności, wystawia dowody ich wypłaty, bieżąco analizuje i likwiduje salda,

wykonuje czynności związane z realizacją rachunków za prace wykonywane przez osoby fizyczne w ramach umów zleceń,

przygotowuje w formie opisowej i tabelarycznej analizy wykonywania budżetu garnizonu zachodniopomorskiego,

bieżąco i na polecenie przełożonych analizuje stopień wykorzystania środków finansowych, sporządza w różnym układzie stosowne zestawienia z realizacji budżetu na potrzeby KGP,

analizuje przepisy prawne i zarządzenia regulujące czynności wchodzące w zakres obowiązków.

#### **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 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.

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

**niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie ekonomiczne

**doświadczenie/staż pracy:** 12 miesięcy doświadczenia w administracji publicznej

**pozostałe wymagania niezbędne:**

znajomość przepisów ustawy z dnia 27.09.2009 r. o finansach publicznych, przepisów ustawy z dnia 29.09.2004 r. o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

**wymagania dodatkowe:**

bardzo dobra umiejętność organizacji pracy własnej,

rzetelność i komunikatywność,

biegła znajomość komputera w zakresie MS Office (MS Word, MS Excel).

**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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

**Termin składania dokumentów:**

01.08.2017 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 12/2017”**.

**Inne informacje:**

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Ofert kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2692,71 zł (mnożnik 1.437) + dodatek za wysługę lat.

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

## Metryczka

---

Data publikacji : 19.07.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

mł. insp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:

nadkom. Krzysztof Chelstowski