

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/40385,Glowny-ksiegowy-w-Wydziale-Finansow-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-04-26, 07:05

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Główny księgowy w Wydziale Finansów KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 9/2023

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

główny księgowy

w Wydziale Finansów

KWP w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa świadczona w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach o 7³⁰ do 15³⁰. Charakter pracy wiąże się z wyjazdami służbowymi, udziałem w szkoleniach, zebraniach i konferencjach. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 47, na II piętrze, w pokoju jednoosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami oraz poza nim – w terenie. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek jest wyposażony w windę, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 8.273,33 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Zakres zadań:

Prowadzenie rachunkowości jednostki poprzez przygotowywanie i aktualizację zasad (polityki) rachunkowości jednostki

Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz nadzór nad wydatkowaniem środków budżetowych i pozabudżetowych

Nadzorowanie pracy naczelnika Wydziału Finansów w szczególności w zakresie planowania, organizowania, koordynowania i kontrolowania zadań służbowych

Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym

Dostarczanie kierownictwu Komendy aktualnej i rzetelnej informacji o stanie finansowym jednostki

Dokonywanie analiz i ocen wyników finansowych Komendy, prognoz krótko-, średnio- i długoterminowych

Nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości finansowej i budżetowej jednostki oraz opra-

cowywaniem planu dochodów i wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym

Nadzór nad realizacją planu finansowego w zakresie wydatków budżetowych i pozabudżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy uposażeń i wynagrodzeń

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: na stanowisku głównego księgowego może być zatrudniona osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków: 1) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe, 2) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną, 3) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, 4) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości - w przypadku ukończenia ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych, co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości w przypadku ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej

Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz aktów wykonawczych

Znajomość w zakresie zagadnień finansowo-płacowych ustaw: o Policji, o pracownikach urzędów państwowych, o służbie cywilnej, Kodeks pracy, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o ubezpieczeniu społecznym, o ubezpieczeniu zdrowotnym oraz aktów wykonawczych w tym zakresie

Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”

Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w praktyce, organizacji pracy własnej i podległych pracowników, egzekwowania poleceń, pracy w zespole i komunikowania się, szybkiego działania, podejmowania decyzji, przewidywania, prognozowania, oceniania i analizy,

Umiejętność obsługi komputera

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie zawodowe: 10 lat w obszarze finansów publicznych, w tym co najmniej 5 lat w zarządzaniu zasobami ludzkimi

Dokumenty i oświadczenia 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 „ściśle tajne” wydane 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 posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 06.02.2023 r.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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 9/2023**”

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

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.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonnych 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.

Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru ze względu na przeprowadzenie przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydanie poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

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

Metryczka

Data publikacji : 27.01.2023
Data modyfikacji : 06.02.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Dorota Dranikowska

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski

Osoba modyfikująca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski