

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/23023,starszy-inspektor-ds-rozrachunkow-i-roszczen-z-tytulu-szkod-w-Wydziale-Finansow-.html>  
2024-09-29, 06:19

## starszy inspektor ds. rozrachunków i roszczeń z tytułu szkód w Wydziale Finansów - Ogłoszenie nr: 181340 - wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr:** 181340

**Data ukazania się ogłoszenia:** 25-05-2016

**Na stanowisko:** starszy inspektor

**Nazwa urzędu:** Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

**Adres urzędu:** Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu  
ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

**Status:** nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

**Wyniki naboru (osoby):**

**Data publikacji wyniku:** 29-06-2016

**Wybrany kandydat:** Kamila Witkowska, Wrocław

*Treść ogłoszenia:*

---

Ogłoszenie nr: **181340**

Data ukazania się ogłoszenia: **25 maja 2016r.**

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**starszy inspektor ds. rozrachunków i roszczeń z tytułu szkód w Wydziale Finansów**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Adres urzędu:** Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

**Miejsce wykonywania pracy:** Wrocław

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- dokonywanie analiz dokumentacji sporządzanej przez komórki i jednostki organizacyjne z postępowań szkodowych, przygotowywanie projektów decyzji w sprawach szkód finansowych powstałych w wydziale Finansów oraz prowadzenie windykacji powstałych z tego tytułu należności Skarbu Państwa
- prowadzenie korespondencji ze sprawcami szkód, wzywanie ich do zapłaty oraz przygotowywanie dokumentacji do egzekucji komorniczej
- uzgadnianie kont rozrachunków i roszczeń z tytułu szkód oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu księgowego KONTO
- uzgadnianie wysokości kosztów i wydatków budżetowych wykazanych w ewidencji księgowej przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu księgowego KONTO
- dekretowanie należności z tytułu szkód i roszczeń celem ujęcia ich w dniu dokonania operacji w ewidencji księgowej przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu księgowego KONTO
- sporządzanie sprawozdań z rozrachunków z tytułu szkód celem przedstawienia ilości i wartości szkód powstałych w majątku jednostki w danym roku
- wprowadzanie do systemu KONTO dowodów księgowych celem ujęcia wszystkich operacji gospodarczych w ewidencji księgowej

- przygotowywanie dokumentów księgowych do przekazania do archiwum

## **Warunki pracy**

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

- praca siedząca, okresowo wymagająca sprawności fizycznej przy archiwizacji dokumentów
- praca wymaga szczególnej koncentracji
- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne**

- praca przy komputerze
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faks)
- budynek częściowo przygotowany do osób niepełnosprawnych z narządem ruchu, posiada podjazd oraz windę, barierą architektoniczną dla osób niepełnosprawnych ruchowo np. na wózku inwalidzkim jest umiejscowienie pomieszczeń biurowych na poziomie bez dostępu do windy

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

#### **n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** średnie ekonomiczne

**doświadczenie zawodowe:** 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w księgowości

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

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych
- umiejętność stosowania w praktyce obowiązujących przepisów
- umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista

- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych

**Wymagania dodatkowe:**

- przeszkolenie w zakresie rachunkowości budżetowej
- 1 rok doświadczenia w pracy w administracji lub komórkach finansowych

**- 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
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, przeszkolenie, umiejętności, uprawnienia itp.

**Termin składania dokumentów: 06 czerwca 2016**

**Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście - za potwierdzeniem odbioru - w siedzibie KWP we Wrocławiu - wejście od ul. Podwale 31-33 w dni powszednie od poniedziałku do piątku między godziną 8.00 a 15.00

### Inne informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2 557,79 zł brutto

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

### Metryczka

---

Data publikacji : 29.06.2016  
Data modyfikacji : 29.06.2016  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:  
Krzysztof Morzyński Wydział Prezydialny KWP we  
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:

