

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-2/22308,starszy-inspektor-ds-rozliczania-skladek-ZUS-naliczania-plac-i-pochodnych-w-Wydz.html>  
2024-07-01, 17:33

## starszy inspektor ds. rozliczania składek ZUS, naliczania płac i pochodnych w Wydziale Finansów - Ogłoszenie nr: 176465 (zastępstwo) - wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr:** 176465

**Data ukazania się ogłoszenia:** 30-12-2015

**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:** 10-02-2016

**Wybrany kandydat:** Grzegorz Witkowski, Wrocław

*Treść ogłoszenia:*

---

Ogłoszenie nr: **176465**

Data ukazania się ogłoszenia: **30 grudnia 2015 r.**

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**starszy inspektor ds. rozliczania składek ZUS, naliczania płac i pochodnych 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%**

### **ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

**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:**

- naliczanie i sporządzanie list miesięcznych uposażeń policjantów i wynagrodzeń pracowników wraz z potrąceniami wynikającymi z prawidłowo ustalonych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, prawidłowo ustalonych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz
- z tytułu prowadzonej egzekucji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w celu terminowej ich realizacji, przy wykorzystaniu specjalistycznych programów komputerowych płacowych dla policjantów i pracowników
- obliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji rozliczenia składek DRA, RCA w celu przekazania do ZUS przy wykorzystaniu programu „Płatnik”
- prowadzenie kartotek wynagrodzeń w celu prawidłowego naliczenia płacy
- sporządzanie rocznej rozliczeniowej informacji w zakresie pobranego podatku dochodowego od osób fizycznych PIT-11 lub PIT-40 w celu terminowego przekazania do właściwego Urzędu Skarbowego oraz podatnikom przy wykorzystaniu specjalistycznych programów komputerowych płacowych dla

policjantów i pracowników

- sporządzanie i dostarczanie, w celu dostarczenia informacji pracownikowi raportu dla osoby ubezpieczonej- ZUS RMUA przy wykorzystaniu programu „Płatnik”
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum KWP
- wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków w celu przekazania informacji pracownikowi lub instytucji

## **Warunki pracy**

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

- praca siedząca
- 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, barierę 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 komórkach finansowych

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- przeszkolenie z zakresu przepisów obliczania płac, przeszkolenie z zakresu rozliczania składek ZUS
- umiejętność obsługi płacowych programów komputerowych, programu PŁATNIK
- znajomość i umiejętność interpretacji przepisów podatkowych, prawa pracy oraz systemu ubezpieczeń społecznych
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność niezbędna przy obsłudze interesantów

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1 rok pracy w komórkach płacowo-kadrowych

#### **- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu przepisów dotyczących obliczania płac

#### **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, kwalifikacje, uprawnienia itp.

**Termin składania dokumentów: 08 stycznia 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. 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 przesyłać 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 : 10.02.2016  
Data modyfikacji : 17.06.2016  
[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:  
Krzysztof Morzyński