

KWP we Wrocławiu

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-3/18685,inspekt-or-ds-windykacji-i-ewidencji-naleznosci-dochodow-budzetowych-w-Wydziale-F.html>
2024-07-01, 17:43

inspektor ds. windykacji i ewidencji należności dochodów budżetowych w Wydziale Finansów - Ogłoszenie nr: 159547 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr: 159547

Data ukazania się ogłoszenia: 23-04-2014

Na stanowisko: 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

Wyniki naboru (osoby):

Data publikacji wyniku: 03-06-2014

Wybrany kandydat: Aldona Duda, Wrocław

Treść ogłoszenia:

Ogłoszenie nr: **159547**

Data ukazania się ogłoszenia: **23 kwietnia 2014 r.**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor ds. windykacji i ewidencji należności dochodów budżetowych w Wydziale Finansów

Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu

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:

- prowadzenie ewidencji należności dochodów budżetowych z tytułu opłat za pobyt osób zatrzymanych w PDOZ jednostek Policji województwa dolnośląskiego przy użyciu pomocniczych specjalistycznych aplikacji finansowo-księgowych
- prowadzenie postępowań administracyjnych oraz egzekucji należności publicznoprawnych zmierzających do wyegzekwowania należności z tytułu dochodów budżetowych
- wystawianie tytułów wykonawczych do urzędów skarbowych przy użyciu specjalistycznego programu
- prowadzenie korespondencji z dłużnikami, urzędami skarbowymi oraz jednostkami Policji

- prowadzenie ewidencji uzyskanych dochodów budżetowych przy wykorzystaniu specjalistycznej aplikacji finansowo-księgowej

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, 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

doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w administracji państwowej w komórkach zajmujących się egzekucją należności

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność sprawnego posługiwania się specjalistycznymi programami komputerowymi
- znajomość przepisów z zakresu prawa cywilnego, administracyjnego i prowadzenia postępowań w

administracji

- umiejętności redakcyjne w sporządzaniu dokumentów
- umiejętność analitycznego myślenia oraz stosowania w praktyce obowiązujących przepisów
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- umiejętność komunikowania się i wysoka kultura osobista

Wymagania dodatkowe:

- przeszkolenie z zakresu egzekucji w administracji

- 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, kwalifikacje itp.

Termin składania dokumentów: 08 maja 2014

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Podwale 31-33

50-040 Wrocław

Inne informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze oraz nazwę stanowiska. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,300 co stanowi 2 435,99 zł brutto. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. 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 : 03.06.2014
Data modyfikacji : 16.06.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk - Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Morzyński Wydział Prezydialny KWP we
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Morzyński