

KWP we Wrocławiu

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-8/36219,starszy-inspektor-do-spraw-obslugi-ksiegowej-Zakladowego-Funduszu-Swiadczen-Socj.html>
2024-07-03, 19:59

starszy inspektor do spraw: obsługi księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Policyjnych w Wydziale Finansów - Ogłoszenie o naborze nr 77515/27.04.2021 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 77515 z dnia 27 kwietnia 2021 r.

DATA OGŁOSZENIA

27 kwietnia 2021

DATA WYNIKU

02 czerwca 2021

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska:

starszy inspektor

Nazwa urzędu

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu:

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Wyniki naboru: nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

Anna Fałat-Janiuk Borek Strzeliński

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Ogłoszenie o naborze nr 77515/27.04.2021

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydata\kandydatkę na stanowisko:

starszy inspektor do spraw: obsługi księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Policyjnych w Wydziale Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Status: Nabór w toku

Miejsce pracy: Wrocław

Ważne do: 10 maja 2021

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

(Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy)

- dekretowanie operacji finansowych bankowych i kasowych oraz wprowadzanie ich do ewidencji księgowej w podziale na rozdziały klasyfikacji budżetowej przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu finansowo-księgowego w zakresie Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych i Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Policyjnych w celu ujęcia wszystkich operacji w ewidencji księgowej
- prowadzenie ewidencji księgowej w programie Excel z tytułu udzielonych pożyczek pracownikom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w podziale na KWP, KMP i KPP w celu dostarczenia rzetelnej informacji o wysokości zadłużeń poszczególnych pracowników z tytułu zaciągniętych pożyczek
- analizowanie zgodności obrotów i sald konta 234 - pozostałe rozrachunków z pracownikami w zakresie CBS, KWP, KPP celem terminowego rozliczenia wypłat należności
- prowadzenie ewidencji udzielonych pożyczek i potrąceń oraz wpłat z innych tytułów dokonanych na rachunek ZFŚS przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu finansowo-księgowego w celu dostarczenia informacji o wysokości środków na wyodrębnionym rachunku bankowym
- dekretowanie naliczenia list płac oraz list dodatkowych należności pracowników i funkcjonariuszy oraz dekretowanie rozliczeń udzielonych zaliczek na delegacje służbowe krajowe i zagraniczne

funkcjonariuszy i pracowników celem zapewnienia rzetelnej informacji finansowej

- uzgadnianie z Wydziałem Inwestycji i Zaopatrzenia KWP oraz poszczególnymi KMP i KPP przychodów, stanu środków obrotowych oraz wysokość wydatków poniesionych z ZFŚS w podziale na poszczególne tytuły wydatków, celem przedstawienia rzetelnych informacji w rocznym sprawozdaniu o środkach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów byłych funkcjonariuszy. Po uzgodnieniach sporządzanie rocznych sprawozdań stanowiących załącznik do bilansu jednostki
- współpraca przy archiwizacji dokumentów księgowych celem przekazania ich do archiwum KWP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą:

(Wymagania niezbędne)

- wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w księgowości
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych
- umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie

(wymagania dodatkowe)

- wykształcenie wyższe ekonomiczne
- 1 rok doświadczenia w pracy w księgowości budżetowej jednostki

Dostępność:

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy:

- praca siedząca
- praca wymaga szczególnej koncentracji
- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk
- praca przy komputerze
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarka, drukarka, fax)
- budynek częściowo przystosowany 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 windy

Dodatkowe informacje :

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,7429 co stanowi kwotę 3 541,50 zł brutto, plus dodatek z tytułu wysługi lat.

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 „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)”. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 871 40 64.

Twoja aplikacja musi zawierać

(dokumenty niezbędne)

- życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz jeśli posiadasz

(dokumenty 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 wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach

w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Aplikuj do:

(termin i miejsce składania dokumentów)

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście od ul. Plac Muzealny od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

Dokumenty należy złożyć do: 10 maja 2021 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Przetwarzane danych osobowych:

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 (RODO).

Administratorem danych jest: Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu,
ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław

Kontakt do IOD: Inspektor Ochrony Danych w KWP we Wrocławiu, ul. Podwale
31-33, 50-040 Wrocław, e-mail: iod.kwp@wr.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Wydział Kadr KWP we Wrocławiu

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, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji).

Uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania;
- 2) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy;
- 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- żądanie realizacji w/w praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 2) art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Metryczka

Data publikacji : 27.04.2021
Data modyfikacji : 02.06.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:
Honorata Matyja Wydział Prezydzialny KWP Wrocław

Osoba modyfikująca informację:
Honorata Matyja