

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z/26638,inspektor-do-spraw-finansowo-ksiegowych-w-Wydziale-Teleinformatyki-Ogloszenie-o-.html>  
2024-07-01, 17:48

## inspektor do spraw: finansowo-księgowych w Wydziale Teleinformatyki - Ogłoszenie o naborze nr 18279 z dnia 21 listopada 2017 r. - wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 18279 z dnia 21 listopada 2017 r.**

### **DATA OGŁOSZENIA**

21 listopada 2017

### **DATA WYNIKU**

19 stycznia 2018

### **STATUS**

koniec naboru

### **Nazwa stanowiska:**

inspektor

### **Nazwa urzędu**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

### **Adres urzędu:**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale

31-33 50-040 Wrocław

**Wyniki naboru:**

nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

**WYBRANE OSOBY:**

Monika Mirska Wrocław

Treść ogłoszenia:

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu**

**Ogłoszenie o naborze nr 18279 z dnia 21 listopada 2017 r.**

**Oferty do: 01 grudnia 2017**

**Wymiar etatu: 1**

**Stanowiska: 1**

**Status: Nabór w toku**

**Dodatkowe:**



**Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:**

**inspektor do spraw: finansowo-księgowych w Wydziale Teleinformatyki**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wrocław**

## **ADRES URZĘDU:**

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

## **WARUNKI PRACY**

- zadania realizowane w warunkach pracy biurowej, w systemie pracy dziennej wynoszącej osiem godzin, przy wykorzystaniu sprzętu biurowego

## **ZAKRES ZADAŃ**

- prowadzenie ewidencji limitów finansowych Wydziału Teleinformatyki i sporządzanie wniosków o przesunięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami

- prowadzenie ewidencji wydatków za zakup sprzętu, materiałów i usług teleinformatycznych realizowanych na rzecz jednostek Policji garnizonu dolnośląskiego

- dokonywanie obciążeń finansowych podmiotów pozapolicyjnych w ramach posiadanych przez wydział Teleinformatyki umów i porozumień

- sporządzanie zestawień finansowych na podstawie prowadzonej ewidencji oraz uczestniczenie w sporządzaniu planów finansowych Wydziału Teleinformatyki

- dokonywanie analiz realizowanych wydatków i porównywanie ich z przydzielonymi limitami finansowymi informując kierownictwo Wydziału Teleinformatyki o stopniu wykorzystania limitów w stosunku do upływu czasu w ciągu roku

- dokonywanie kontroli dokumentów finansowych (faktur) pod względem merytorycznym, w szczególności w zakresie celowości realizowanego wydatku oraz jego zgodności z posiadanymi umowami

- odbieranie i zdawanie do wydziału Finansów KWP dokumentacji związanej z gospodarką materiałowo-finansową wydziału Teleinformatyki

- nadzorowanie realizacji umów dotyczących zakupów sprzętu, materiałów i usług w zakresie teleinformatyki

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- wykształcenie: średnie ekonomiczne (w tym bankowość/finanse)
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w pracy na stanowiskach księgowo-finansowych lub w bankowości
- wiedza z zakresu ustawy o finansach publicznych, aktów pokrewnych oraz klasyfikacji budżetowej
- znajomość i umiejętność stosowania ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- umiejętność analitycznego myślenia oraz syntezy informacji
- znajomość zasad pracy kancelaryjnej w administracji
- obsługa programu typu MS Office
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne (w tym bankowość/finanse)
- wiedza z zakresu fakturowania towarów i usług
- udokumentowana umiejętność obsługi programu MS Excel na poziomie co najmniej EX02 (zaświadczenie)

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego

posiadanie polskiego obywatelstwa

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne 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 wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie udokumentowanej umiejętności obsługi programu MS Excel na poziomie co najmniej EX02 (zaświadczenie)

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: **01 grudnia 2017 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

### **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.  
Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

## **INNE INFORMACJE:**

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

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego

wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,5421 (co stanowi kwotę 2 889,64 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 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (071) 340 40 64.

## Legenda



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

#### Metryczka

---

Data publikacji : 19.01.2018  
Data modyfikacji : 06.02.2018  
[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