

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

<https://gliwice.bip.policja.gov.pl/011/praca-w-korpusie-sluzb/32463,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne- stanowisko-pracy-w-korpusie-sluzby-cywilnej-nr-664.html>
2024-11-16, 15:15

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej - nr 66460

Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora Zespołu Finansów i Zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach

Ogłoszenie o naborze nr 66460 z dnia 31 lipca 2020 r.

Oferta do: 14 sierpnia 2020 r.

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektora

do spraw: gospodarki finansowej

w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gliwice

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Gliwicach, ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowa. Praca biurowa polegająca na kontroli merytorycznej dowodów księgowych. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy (czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie), drukarkę i kserokopiarkę. Na stanowisku pracy występuje oświetlenie naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest w Zespole Finansów i Zaopatrzenia, na II piętrze w budynku Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach przy ul. Powstańców Warszawy 12. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów. Na parterze budynku znajduje się jedna ogólnodostępna toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

Opracowywanie i rejestrowanie faktur/rachunków w systemie F-K w grupach od 0 do 9 (bez grupy 2), wystawianie noty korygujące oraz opracowywanie załączników zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowych, w celu prawidłowej realizacji zobowiązań finansowych.

Dokonywanie kontroli merytorycznej faktur, rachunków oraz wystawianie noty księgowej w grupach od 0 do 9 (bez grupy 2), w celu uniknięcia nieprawidłowości co do zasadności poniesienia wydatku

Sporządzanie list należności na podstawie wykazów dot. biegłych, tłumaczy, równoważnika w zamian za wyżywienie funkcjonariuszy, celem przekazania wydziałom merytorycznym do sprawdzenia, a następnie wypłaty należności przez KWP Katowice.

Opracowywanie i dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów będących podstawą wypłaty dodatkowych należności dotyczących równoważnika w zamian za wyżywienie funkcjonariuszy, w celu uniknięcia nieprawidłowości co do zasadności poniesienia wydatku.

Czuwanie nad terminowością legalizacji sprzętów techniki policyjnej, w celu zapewnienia ciągłości pracy sprzętu.

Na bieżąco uzupełnianie rejestrów wydatków i ewidencjonowanie w nich wszystkich rachunków, w celu zapewnienia bieżącej informacji o ponoszonych kosztach w tym zakresie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie ekonomiczne,

doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w komórkach ds. finansów,

znajomość przepisów Ustawy o Rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. z późniejszymi zmianami,

znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia stawek wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydawania opinii w postępowaniu karnym z dnia 24 kwietnia 2013 r. z późniejszymi zmianami,

znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego z dnia 24.01.2005 r. z późniejszymi zmianami,

znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18.01.2011 r. z późniejszymi zmianami,

umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

umiejętność podejmowania decyzji,

umiejętność rozwiązywania problemów,

umiejętność analizowania wykonywanych zadań,

komunikatywność,

umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” potwierdzony Poświadczeniem Bezpieczeństwa wydanym przez Policję lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych ww. klauzulą,

Posiadanie obywatelstwa polskiego,

Korzystanie z pełni praw publicznych,

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydane przez Policję lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzanie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

(Dz.U.2019.742 j.t.).

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

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

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2020 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Powstańców Warszawy 12

44-100 Gliwice

Recepcja Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach (parter).

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).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Gliwicach z siedzibą przy ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice, adres e-mail: iod@gliwice.ka.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

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

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

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*;

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

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 714,90 zł brutto + dodatek z tytułu wystęgi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

OFERTY NALEŻY PRZESŁAĆ/SKŁADAĆ W KOPERCIE Z DOPISKIEM - ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA, INSPEKTOR ZESPOŁU FINANSÓW I ZAOPATRZENIA.

Listy motywacyjne niepodpisane odręcznie, oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data ich złożenia w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach lub data stempla pocztowego).

W przypadku trwania zatrudnienia w trakcie składania dokumentów aplikacyjnych wymagany dokumentem potwierdzającym co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w komórkach ds. finansów jest zaświadczenie od pracodawcy, z aktualną datą, potwierdzające okres zatrudnienia.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko inspektora w Zespole Finansów i Zaopatrzenia jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wymienione w ogłoszeniu oświadczenia należy opatrzyć aktualną datą oraz odręcznym podpisem. Wszystkie obowiązkowe oświadczenia dostępne są również na stronie bip.gliwice.kmp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej).

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych/dodatkowych podanych w ogłoszeniu powinny zawierać ilość stron zgodną z ilością stron oryginalnych dokumentów.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo o terminach poszczególnych etapów selekcji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (032) 336-93-43, (032) 336-93-95, (032) 336-93-70.

Metryczka

Data publikacji : 31.07.2020
Data modyfikacji : 30.07.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Osoba udostępniająca informację:
Dorota Szpak Zespół Kadr i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Szpak