

# KWP w Katowicach

---

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/27982,KSIEGOWY-ds-ewidencji-ksiegowej-w-Zespole-Ksiegowosci-Wydzialu-Finansow-nr-ogl-2.html>  
2024-05-06, 23:48

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## KSIEGOWY ds. ewidencji księgowej w Zespole Księgowości Wydziału Finansów - nr ogł. 26957

---

Nabór zakończony bez wyboru kandydatki/kandydata.

**Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach**

**poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**księgowy ds. ewidencji księgowej w Zespole Księgowości Wydziału Finansów**

**LICZBA STANOWISK: 1**

**WYMIAR ETATU: 1,0**

**ADRES URZĘDU I MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**Wydział Finansów**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

## **WARUNKI PRACY**

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, kserokopiarkę, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym oświetleniu, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Praca związana z permanentną obsługą klienta zewnętrznego (kontrahenci, podmioty gospodarcze, urzędy państwowe, osoby fizyczne).

Stanowisko pracy w Wydziale Finansów usytuowane jest na V piętrze bloku C w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Lompy 19. Blok C jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze bloku A (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi p.poż. z samozamykaczami. Wejście do kompleksu budynków KWP w Katowicach mieszczących się przy ul. Lompy 19 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom niepełnosprawnym ruchowo, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

## **ZAKRES ZADAŃ**

przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej operacji gospodarczych i finansowych, w celu sprawdzenia prawidłowości dokumentu księgowego zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów Finansowych w KWP w Katowicach,

terminowe przygotowywanie dokumentów stanowiących podstawę dokonania zapłaty w celu przestrzegania zasad wykorzystania środków publicznych oraz przestrzegania obowiązku dokonywania wydatków w granicach ustalonego planu finansowego,

dekretowanie operacji gospodarczych i finansowych na dowodach księgowych, w tym również według klasyfikacji budżetowej, w układzie budżetu zadaniowego, klasyfikacji wydatków strukturalnych, symboliki kont, wskazania miesiąca księgowania, a także nadawanie dowodom numerów identyfikacyjnych, w celu prawidłowego zaewidencjonowania w księgach rachunkowych,

sporządzanie i opracowywanie dokumentów księgowych, w celu prawidłowego i bieżącego ewidencjonowania operacji gospodarczych,

uzgadnianie zapisów księgi pomocniczej z zapisami księgi głównej, kosztów z wydatkami, w celu rzetelnego, bezbłędnego, sprawdzalnego prowadzenia ksiąg rachunkowych,

sporządzanie i opracowywanie dokumentów księgowych, w celu prawidłowego i bieżącego ewidencjonowania operacji gospodarczych.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

wykształcenie średnie ekonomiczne

3 lata doświadczenia zawodowego w pionie finansowo-księgowym

wiedza oraz umiejętność prawidłowej interpretacji przepisów z zakresu: Ustawy o rachunkowości, w tym szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, rozporządzenia w sprawie (...) wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania(...), szczegółowych rozporządzeń MSW dot. funkcjonariuszy Policji

umiejętność podejmowania decyzji

odporność na stres

umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce

umiejętność argumentowania, rozwiązywania problemów

komunikatywność

umiejętność organizowania pracy własnej

umiejętność pracy w zespole

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalność rachunkowość.

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

życiorys / curriculum vitae i list motywacyjny

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy składać / przesyłać w terminie od dnia 11 maja 2018r. do dnia 24 maja 2018r.**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

## **INNE INFORMACJE**

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

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 617,38 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przesyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [bip.katowice.kwp.policja.gov.pl](http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl) (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej).

Administratorem dobrowolnie podanych danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach, 40-038, ul. Lompy 19. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania z zastrzeżeniem zachowania konkurencyjności prowadzonego naboru zgodnie z art. 6 oraz 28 pkt.3 Ustawy o służbie cywilnej (Dz.U. 2017 poz.1889).

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 200 17 42 lub (32) 200 17 06.

## Metryczka

Data wytworzenia : 11.05.2018

Data publikacji : 11.05.2018

Data modyfikacji : 08.08.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:

Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:

Jolanta Bogus