

KWP w Katowicach

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/39186,Ogloszenie-nr-102733-SPECJALIS-TA-ds-koordynacji-zadan-zwiazanych-z-planowaniem-i.html>
2024-04-25, 20:51

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 102733 - SPECJALISTA ds. koordynacji zadań związanych z planowaniem i zarządzaniem środkami finansowymi w Wydziale Zaopatrzenia

Nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata.

**Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**SPECJALISTA ds. koordynacji zadań związanych z planowaniem i zarządzaniem środkami finansowymi
w Wydziale Zaopatrzenia**

LICZBA STANOWISK: 1

WYMIAR ETATU: 1,0

ADRES URZĘDU

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

ul. Lompy 19

40-038 Katowice

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Wydział Zaopatrzenia KWP w Katowicach

ul. Koszarowa 17

40-068 Katowice

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

4 076,52 zł brutto

CO OFERUJEMY

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Nagrody okresowe np. kwartalne.

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy.

Parking dla pracowników na terenie urzędu.

Siedziba KWP w Katowicach mieści się w centralnym rejonie Katowic, w sąsiedztwie autostrady A-4, a także przystanków autobusowych.

DOSTĘPNOŚĆ

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

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%.

Do składania ofert zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne, praca biurowa przy stanowisku komputerowym – pozycja ciała siedząca z elementami pozycji stojącej.

Stanowisko pracy wyposażone w drukarkę, skaner, telefon, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Na stanowisku pracy występuje obsługa klienta zewnętrznego, zagrożenie korupcją.

Stanowisko pracy usytuowane jest w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Koszarowej 17 w budynku Wydziału Zaopatrzenia. Budynek ten nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

Koordynuje, zadaniuje i monitoruje wykonawstwo zadań realizowanych przez pracowników nieetatowego zespołu do spraw obsługi finansowej Wydziału Zaopatrzenia KWP w Katowicach celem właściwej realizacji zadań.

Sporządza i monitoruje realizację Planu Finansowo-Rzeczowego Wydziału Zaopatrzenia grup 3, 4, 5, 6, 9, w tym dla CBŚP i BSW, celem właściwego zaplanowania zakupów i wydatków na dany rok budżetowy w oparciu o potrzeby jednostek i komórek organizacyjnych garnizonu śląskiej Policji.

Planuje w perspektywie wieloletniej środki finansowe na zabezpieczenie zagadnień Wydziału Zaopatrzenia w celu zabezpieczenia środków niezbędnych na realizację poszczególnych zadań.

Realizuje zadania w zakresie zaangażowania środków finansowych na udzielenie zamówień publicznych o wartości do progu i powyżej progu, do których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, celem efektywnego wykorzystania limitów finansowych.

Realizuje zadania w zakresie gospodarowania środkami finansowymi powiązane z innymi wydziałami merytorycznymi w celu przekazywania informacji do KGP.

Prowadzi ewidencję wszystkich płatności i wydatków będących w dyspozycji Wydziału, w celu prawidłowej realizacji planów ich wykonania.

Opracowuje, formalizuje i sprawdza faktury pod względem merytorycznym i przekazuje do Wydziału Finansów KWP w Katowicach celem dalszej realizacji.

Obsługa administracyjna w zakresie koordynowanego zespołu w celu utrzymania prawidłowej organizacji pracy zespołu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie wyższe

Doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w realizacji zadań związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi

Znajomość Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Ustawy – Prawo zamówień publicznych

Umiejętność argumentowania i negocjacji

Umiejętność organizowania pracy własnej i w zespole

Umiejętność współpracy

Komunikatywność

Samodzielność

Rzetelność i dokładność

Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą dopuszczalności „poufne” albo oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie poświadczenia do wymaganej klauzuli.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie średnie ekonomiczne

Doświadczenie zawodowe: 4 lata doświadczenia zawodowego w pracy administracyjno-biurowej

Znajomość / przeszkolenie z zakresu obsługi komputera

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

List motywacyjny

Curriculum vitae

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.)

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm.)

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego 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.)

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy przesyłać / złożyć w terminie od dnia 18 lipca 2022 roku do dnia 29 lipca 2022 roku

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

ul. Lompy 19

40-038 Katowice

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Wydział Doboru i Szkolenia, ogłoszenie nr 102733

Zapraszamy do kontaktu

Telefon: 47 851 17 42, 47 851 17 06

Więcej o pracy w urzędzie:

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/22397,Szczegolowe-informacje-dot-naboru-do-korpusu-sluzby-cywilnej.html>

DODATKOWE INFORMACJE

Koniecznym opatrzyć własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskazać w liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę, jednostki organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM.

Oświadczenia podpisać odrębnie i wstawić datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy oferty, która nie została podpisana odrębnie.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Koniecznym dołączyć do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w

naborze.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia znajdziesz na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Pliki do pobrania (w formacie pdf do wydrukowania).

Prześlij swoją ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego – decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo (dołącz do aplikacji swój adres e-mail).

• APLIKUJĄC, OŚWIADCZASZ, ŻE ZNANA CI JEST TREŚĆ INFORMACJI NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH O NABORZE

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych 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 Wojewódzkiej Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice.

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 47 851 24 03, adres e-mail: iod.kwp@ka.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

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).

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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 wytworzenia : 15.07.2022

Data publikacji : 18.07.2022

Data modyfikacji : 08.09.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:
Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:
Jolanta Bogus