

KWP w Katowicach

[http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/41140,Ogloszenie-nr-121382-SPECJALIS-
TA-ds-kontroli-dokumentow-finansowo-ksiegowych-pod.html](http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/41140,Ogloszenie-nr-121382-SPECJALIS-
TA-ds-kontroli-dokumentow-finansowo-ksiegowych-pod.html)
2024-05-06, 08:44

Ogłoszenie nr 121382 - SPECJALISTA ds. kontroli dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym i koordynacji w zakresie gospodarowania mieniem zbędnym i użytym w Wydziale Teleinformatyki

Nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata.

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

**SPECJALISTA ds. kontroli dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym
i koordynacji w zakresie gospodarowania mieniem zbędnym i użytym w Wydziale
Teleinformatyki**

LICZBA STANOWISK: 1

WYMIAR ETATU: 1,0

ADRES URZĘDU I MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

Wydział Teleinformatyki

ul. Lompy 19

40-038 Katowice

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

4 394,48 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 Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

Dwa bufety serwujące posiłki zarówno „na miejscu” jak i „na wynos”.

Parking dla pracowników (poza terenem urzędu).

Stojaki na rowery 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 i sztuczne, pozycja ciała – siedząca.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, urządzenie wielofunkcyjne, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy. Do czynników szczególnie utrudniających wykonywanie zadań należy permanentna obsługa klientów zewnętrznych (kontrahenci, w celu realizacji zawartych umów, zleceń, zamówień) oraz zagrożenie korupcją.

Stanowisko pracy w Wydziale Teleinformatyki usytuowane jest na II piętrze budynku E, w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Lompy 19. Budynek E nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami: brak podjazdów oraz brak toalet dostosowanych dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi.

ZAKRES ZADAŃ

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

Kontroluje dokumenty finansowo-księgowo pod względem merytorycznym oraz rejestruje je w programie finansowo-księgowym, w celu sprawdzenia zgodności treści dokumentów z rzeczywistym przebiegiem opisywanej w nim operacji gospodarczej oraz nalicza koszty za

usługi pocztowe dla komórek i jednostek organizacyjnych Policji garnizonu śląskiego, w tym komórek i jednostek organizacyjnych KGP.

Nadzoruje terminowe wywiązywanie się kontrahentów z realizacji postępowań zakupowych i usług, w celu prawidłowej realizacji podpisanych umów.

Koordynuje zadania w zakresie gospodarowania zbędnymi lub zużytymi składnikami rzeczowymi majątku teleinformatycznego garnizonu śląskiego, w celu racjonalnego i gospodarnego zarządzania mieniem.

Uzgadnia i weryfikuje dokonane przez Wydział Finansów operacje księgowe, w celu rzetelnego i zgodnego z klasyfikacją budżetową wykonania planu finansowego oraz skorygowania błędnego zaksięgowania wydatku.

Sporządza umowy w zakresie zbycia sprzętu zbędnego celem przekazania innym podmiotom lub zużytego w celu jego utylizacji.

Sporządza korekty planu zamówień publicznych, okresowe sprawozdania z udzielonych zamówień w ramach prowadzonych postępowań zamówień publicznych oraz współuczestniczy w procesie prowadzonych postępowań z zakresu zamówień publicznych, celem właściwego wydatkowania środków finansowych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

Kontroluje zakupy finansowane z Funduszu Wsparcia Policji, w celu właściwego i gospodarnego wykorzystania środków.

Sporządza porozumienia z podmiotami zewnętrznymi administracji państwowej w celu udostępniania usług realizowanych przez Wydział.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

Doświadczenie zawodowe: 1,5 roku w obszarze finansowym

Znajomość prawnych regulacji zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych w oparciu o ustawę o finansach publicznych

Teoretyczna i praktyczna znajomość gospodarki materiałowo-finansowej w oparciu o ustawę o rachunkowości

Znajomość klasyfikacji paragrafów dochodów i wydatków budżetowych obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych (jednostkach organizacyjnych Policji)

Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą dopuszczalności co najmniej „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

Komunikatywność

Umiejętność pracy w zespole

Rzetelność

Umiejętność analitycznego myślenia

Odpowiedzialność

Dyspozycyjność

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

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 25 maja 2023 roku do dnia 7 czerwca 2023 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 121382

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 Wojewódzki 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 przesać 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 : 24.05.2023

Data publikacji : 25.05.2023

Data modyfikacji : 23.06.2023

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:

Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:

Jolanta Bogus