

KWP we Wrocławiu

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/23023,starszy-i-inspektor-ds-rozrachunkow-i-roszczen-z-tytulu-szkod-w-Wydziale-Finansow-.html>
2024-05-06, 06:32

starszy inspektor ds. rozrachunków i roszczeń z tytułu szkód w Wydziale Finansów - Ogłoszenie nr: 181340 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr: 181340

Data ukazania się ogłoszenia: 25-05-2016

Na stanowisko: starszy inspektor

Nazwa urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Status: nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

Wyniki naboru (osoby):

Data publikacji wyniku: 29-06-2016

Wybrany kandydat: Kamila Witkowska, Wrocław

Treść ogłoszenia:

Ogłoszenie nr: **181340**

Data ukazania się ogłoszenia: **25 maja 2016r.**

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy inspektor ds. rozrachunków i roszczeń z tytułu szkód w Wydziale Finansów

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- dokonywanie analiz dokumentacji sporządzanej przez komórki i jednostki organizacyjne z postępowań szkodowych, przygotowywanie projektów decyzji w sprawach szkód finansowych powstałych w wydziale Finansów oraz prowadzenie windykacji powstałych z tego tytułu należności Skarbu Państwa
- prowadzenie korespondencji ze sprawcami szkód, wzywanie ich do zapłaty oraz przygotowywanie dokumentacji do egzekucji komorniczej
- uzgadnianie kont rozrachunków i roszczeń z tytułu szkód oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu księgowego KONTO
- uzgadnianie wysokości kosztów i wydatków budżetowych wykazanych w ewidencji księgowej przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu księgowego KONTO
- dekretowanie należności z tytułu szkód i roszczeń celem ujęcia ich w dniu dokonania operacji w ewidencji księgowej przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu księgowego KONTO
- sporządzanie sprawozdań z rozrachunków z tytułu szkód celem przedstawienia ilości i wartości szkód powstałych w majątku jednostki w danym roku
- wprowadzanie do systemu KONTO dowodów księgowych celem ujęcia wszystkich operacji gospodarczych w ewidencji księgowej

- przygotowywanie dokumentów księgowych do przekazania do archiwum

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca siedząca, okresowo wymagająca sprawności fizycznej przy archiwizacji dokumentów
- praca wymaga szczególnej koncentracji
- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- praca przy komputerze
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faks)
- budynek częściowo przygotowany do osób niepełnosprawnych z narządem ruchu, posiada podjazd oraz windę, barierą architektoniczną dla osób niepełnosprawnych ruchowo np. na wózku inwalidzkim jest umiejscowienie pomieszczeń biurowych na poziomie bez dostępu do windy

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie ekonomiczne

doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w księgowości

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych
- umiejętność stosowania w praktyce obowiązujących przepisów
- umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista

- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych

Wymagania dodatkowe:

- przeszkolenie w zakresie rachunkowości budżetowej
- 1 rok doświadczenia w pracy w administracji lub komórkach finansowych

- Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, przeszkolenie, umiejętności, uprawnienia itp.

Termin składania dokumentów: 06 czerwca 2016

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście - za potwierdzeniem odbioru - w siedzibie KWP we Wrocławiu - wejście od ul. Podwale 31-33 w dni powszednie od poniedziałku do piątku między godziną 8.00 a 15.00

Inne informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2 557,79 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 przysyłać 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.

Metryczka

Data publikacji : 29.06.2016
Data modyfikacji : 29.06.2016
[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:

