

KWP we Wrocławiu

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-4/17415,inspektor-ds-rozliczen-z-pracownikami-w-Wydziale-Finansow-Ogloszenie-nr-154680-w.html>
2024-05-06, 06:25

inspektor ds. rozliczeń z pracownikami w Wydziale Finansów - Ogłoszenie nr: 154680 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr: 154680

Data ukazania się ogłoszenia: 25-09-2013

Na stanowisko: 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

Wybrany kandydat: Anna Kmieć - Wrocław

Treść ogłoszenia:

Ogłoszenie nr: **154680**

Data ukazania się ogłoszenia: **25 września 2013 r.**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor ds. rozliczeń z pracownikami w Wydziale Finansów

Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu

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%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

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:

- sprawdzanie i naliczanie należności z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych, przejazdów do szkół, ryczałtu z tytułu przeniesienia służbowego dla funkcjonariuszy, pracowników Policji KWP, CBS, KMP/KPP oraz koszty stawiennictwa świadka osób wzywanych przez KWP i CBS

- sprawdzanie naliczonych należności przysługujących funkcjonariuszom z tytułu zwrotu kosztów dojazdu do służby na podstawie otrzymanych list sporządzonych przez wydziały KWP, KMP/KPP, CBS celem zweryfikowania ich pod względem formalno-rachunkowym

- sprawdzanie dowodów księgowych (faktur, rachunków, not księgowych, list należności itp.) celem ich weryfikacji w zakresie prawidłowości pod względem formalnym i rachunkowym, zgodności z treścią ekonomiczną operacji gospodarczych oraz zgodności z klasyfikacją budżetową

- sprawdzanie wypłaconych list płac, kompletowanie ich zgodnie z zestawieniami i przekazywanie do Sekcji Księgowości celem prawidłowego rozliczenia płatników z pobranych zaliczek

sporządzanie przelewów z rachunków bankowych w systemie komputerowym VIDEOTEL zgodnie z dowodami księgowymi uprzednio zaakceptowanymi do wypłaty w celu uregulowania zobowiązań

kontrahentów i należności przysługujących pracownikom

- sprawdzanie raportów kasowych, specyfikacji na podjęcie gotówki oraz poprawności wystawianych czeków celem weryfikacji ich prawidłowości i rzetelności
- przygotowywanie dokumentów księgowych do przekazania do Archiwum KWP

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca siedząca
- 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 (kserokopiarka, drukarka, fax)
- budynek częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych, 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 służbach finansowych

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność stosowania prawa w praktyce obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości, rozporządzeń w sprawie rozliczenia kosztów podróży służbowych, należności dla świadków

- umiejętność posługiwania się specjalistycznym programem finansowo-księgowym oraz programem bankowości elektronicznej videotel
- umiejętność organizacji pracy własnej
- komunikatywność i wysoka kultura osobista

Wymagania dodatkowe:

- 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji lub przedsiębiorstwie

-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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż, kwalifikacje itp.

Termin składania dokumentów: 01 października 2013

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Podwale 31-33

50-040 Wrocław

Inne informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1, 260. Kandydaci, którzy spełnią wymogi określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. 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 : 28.10.2013
Data modyfikacji : 17.06.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk - Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Morzyński - Wydział Prezydialny KWP we
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Morzyński