

KWP we Wrocławiu

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z/26638,inspektor-do-spraw-finansowo-ksiegowych-w-Wydziale-Teleinformatyki-Ogloszenie-o-.html>
2024-05-05, 07:58

inspektor do spraw: finansowo-księgowych w Wydziale Teleinformatyki - Ogłoszenie o naborze nr 18279 z dnia 21 listopada 2017 r. - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 18279 z dnia 21 listopada 2017 r.

DATA OGŁOSZENIA

21 listopada 2017

DATA WYNIKU

19 stycznia 2018

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska:

inspektor

Nazwa urzędu

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale

31-33 50-040 Wrocław

Wyniki naboru:

nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

WYBRANE OSOBY:

Monika Mirska Wrocław

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 18279 z dnia 21 listopada 2017 r.

Oferty do: 01 grudnia 2017

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Status: Nabór w toku

Dodatkowe:



Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor do spraw: finansowo-księgowych w Wydziale Teleinformatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- zadania realizowane w warunkach pracy biurowej, w systemie pracy dziennej wynoszącej osiem godzin, przy wykorzystaniu sprzętu biurowego

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji limitów finansowych Wydziału Teleinformatyki i sporządzanie wniosków o przesunięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami

- prowadzenie ewidencji wydatków za zakup sprzętu, materiałów i usług teleinformatycznych realizowanych na rzecz jednostek Policji garnizonu dolnośląskiego

- dokonywanie obciążeń finansowych podmiotów pozapolicyjnych w ramach posiadanych przez wydział Teleinformatyki umów i porozumień

- sporządzanie zestawień finansowych na podstawie prowadzonej ewidencji oraz uczestniczenie w sporządzaniu planów finansowych Wydziału Teleinformatyki

- dokonywanie analiz realizowanych wydatków i porównywanie ich z przydzielonymi limitami finansowymi informując kierownictwo Wydziału Teleinformatyki o stopniu wykorzystania limitów w stosunku do upływu czasu w ciągu roku

- dokonywanie kontroli dokumentów finansowych (faktur) pod względem merytorycznym, w szczególności w zakresie celowości realizowanego wydatku oraz jego zgodności z posiadanymi umowami

- odbieranie i zdawanie do wydziału Finansów KWP dokumentacji związanej z gospodarką materiałowo-finansową wydziału Teleinformatyki

- nadzorowanie realizacji umów dotyczących zakupów sprzętu, materiałów i usług w zakresie teleinformatyki

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: średnie ekonomiczne (w tym bankowość/finanse)
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w pracy na stanowiskach księgowo-finansowych lub w bankowości
- wiedza z zakresu ustawy o finansach publicznych, aktów pokrewnych oraz klasyfikacji budżetowej
- znajomość i umiejętność stosowania ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- umiejętność analitycznego myślenia oraz syntezy informacji
- znajomość zasad pracy kancelaryjnej w administracji
- obsługa programu typu MS Office
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne (w tym bankowość/finanse)
- wiedza z zakresu fakturowania towarów i usług
- udokumentowana umiejętność obsługi programu MS Excel na poziomie co najmniej EX02 (zaświadczenie)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- życiorys/CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie udokumentowanej umiejętności obsługi programu MS Excel na poziomie co najmniej EX02 (zaświadczenie)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **01 grudnia 2017 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław
lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście od ul.
Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

INNE INFORMACJE:

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

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,5421 (co stanowi kwotę 2 889,64 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 opatrzonego 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (071) 340 40 64.

Legenda



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

Metryczka

Data publikacji : 19.01.2018
Data modyfikacji : 06.02.2018
[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:
Krzysztof Morzyński