

# Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim

---

<http://opole-lubelskie.bip.policja.gov.pl/219/wolne- stanowiska-w-sc/ogloszenia-o-naborze-d/30675,Ogloszeni-nr-50860-z-dnia-12-lipca-2019-r.html>  
2024-07-07, 06:10

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

---

## Ogłoszeni nr 50860 z dnia 12 lipca 2019 r.

### **nr ogłoszenia: 50860 z dnia 12 lipca 2019 r.**

### **Komendant Powiatowy Policji w Opolu Lubelskim**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**specjalista**

**do spraw: finansów**

**w Zespole Wspomagającym**

**Wymiar etatu: 1,**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Miejsce wykonywania pracy: Opole Lubelskie,**

**Adres urzędu: Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim**



**Warunki pracy:**

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym związanym z poruszaniem się po terenie budynku. Czynności realizowane na stanowisku wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, faks, drukarka, niszczarka, kserokopiarka), prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca w oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Na stanowisku specjalisty zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu, występują kontakty z interesantami wewnętrznymi urzędu i zewnętrznymi: ZUS, US.

Budynek Komendy dwukondygnacyjny, brak windy. Podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko na zewnątrz budynku. Praca w większości jest wykonywana w budynku KPP w Opolu Lubelskim przy ul. Morwowej 4, w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na I piętrze budynku, wyposażonym w sprzęt komputerowy, meble biurowe i inne urządzenia biurowe. Korytarz, drzwi wejściowe, pomieszczenia biurowe i sanitariaty nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

Sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym dokumentów (faktur, rachunków, delegacji służbowych), od grupy „0” do grupy „9” stanowiących podstawę realizacji wydatków objętych limitem finansowym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz budżetem zadaniowym.

Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z wymogami ustawowymi.

Realizacja zadań w systemach informatycznych w ramach otrzymanych upoważnień.

Sporządzanie list dodatkowych należności pieniężnych.

Przyjmowanie od funkcjonariuszy środków pieniężnych z tytułu nałożonych mandatów karnych gotówkowych celem odprowadzenia ich na właściwe konto bankowe.

Kompleksowe wykonywanie zadań w zakresie środków finansowych otrzymanych w ramach Wojewódzkiego Funduszu Wsparcia Policji.

Prowadzenie ewidencji pozabilansowej wydatków z tytułu opinii i ekspertyz biegłych i zleceniobiorców, sporządzanie rocznych informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11 za rok podatkowy.

Dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego policjantów oraz pracowników cywilnych i ich rodzin, wprowadzanie zmian danych osobowych i adresowych w dokumentach ZUS.

### **Wymagania niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie,

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** powyżej 1,5 roku w administracji lub do 1 roku w obszarze rachunkowości lub finansów ,

**deklaracja zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych,**

znajomość obowiązujących przepisów podatkowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej, kodeks pracy,

znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,

łatwość komunikowania się,

zdolność analitycznego myślenia,

umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,

umiejętność stosowania prawa w praktyce,

umiejętność pracy w zespole,

umiejętność organizacji pracy własnej,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Wymagania dodatkowe:

wykształcenie: wyższe ekonomiczne,  
znajomość obsługi programu „Płatnik”,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys/CV i list motywacyjny,  
oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych,  
oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,  
oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,  
oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,  
kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,  
kopie świadectw pracy,  
kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

**Termin składania dokumentów:**

**22.07. 2019 r.**

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim

ul. Morwowa 4

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

*i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)*  
informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Opolu Lubelskim z siedzibą przy ul. Morwowa 4, tel. (81) 828 82 16.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Opolu Lubelskie – e-mail: [iod.kppopolelubelskie@lu.policja.gov.pl](mailto:iod.kppopolelubelskie@lu.policja.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną zniszczone, jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

### **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, **jest wyższy niż 6%**.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. **(081) 828 82 03**.

**Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze brutto 2817,14 zł. (wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,4696) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu 5 lat pracy i wynosi on 5 % wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1 % do momentu, aż osiągnie wysokość 20 %).**

**List motywacyjny, życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.**

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30 w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Opolu Lubelskim na wskazany wyżej adres lub przesyłać pocztą pod wyżej wskazany adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalista Zespołu Wspomagającego”.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Po weryfikacji formalnej ofert, kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie powiadomieni o dacie i miejscu dalszej rekrutacji.

Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się do dalszego etapu rekrutacji.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

KPP w Opolu Lubelskim ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<https://bip.opolelubelskie.kpp.policja.gov.pl/>,

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## Metryczka

---

Data publikacji : 12.07.2019  
Data modyfikacji : 22.07.2019  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim

Osoba udostępniająca informację:  
Edyta Żur Jednoosobowe Stanowisko do spraw  
Prasowo-Informacyjnych

Osoba modyfikująca informację:  
Edyta Żur