

<http://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp/archiwum/42530,Ogloszenie-nr-132290-starszy-inspektor-do-spraw-rozliczen-finansowych-w-Zespole-.html>
2024-09-20, 02:23

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 132290 - starszy inspektor do spraw rozliczeń finansowych w Zespole Eksploatacji Wydziału Transportu (umowa o pracę na czas zastępstwa)

Dołącz do nas jako:

starszy inspektor

do spraw rozliczeń finansowych w Zespole Eksploatacji Wydziału Transportu

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Miejsce pracy: 20 - 331 Lublin, ulica Grenadierów 3

Ważne do 15 stycznia 2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

przygotowuje roczny plan wydatków budżetowych o charakterze rzeczowym, planuje środki finansowe w skali miesiąca, realizuje proces racjonalizacji wydatków budżetowych Policji w danym roku, przestrzega przy realizacji zadań limitu środków finansowych wyznaczonych na dany okres lub realizację danego zadania

ufarmia dowody księgowe, weryfikuje dowody zakupu materiałów i usług

analizuje realizację wydatków budżetowych ujętych w rozdziale 75402, 75404, 75405, 75478 klasyfikacji wydatków budżetowych w zakresie gospodarki transportowej, wykonuje zadania kontrolne

sporządza dokumenty finansowe bieżących rozliczeń budżetowych i pozabudżetowych, wnioski o zakup materiałów konserwacyjno-remontowych oraz wyposażenia remontowego z dochodów pozabudżetowych Wydziału Transportu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie ekonomiczne

Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."

Znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych, zamówień publicznych

Obsługa komputerowych pakietów biurowych

Analityczne myślenie

Umiejętność współpracy

Komunikatywność

Umiejętność rozwiązywania problemów

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Kurs księgowości

Prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie

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.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

Warunki pracy

Wykonywanie czynności o charakterze statycznym - praca kancelaryjno-biurowa przy biurku z wykorzystaniem komputera.

Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na drugim piętrze 2-piętrowego budynku. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podjazdu przy wejściu, schody, wąskie ciągi komunikacyjne, nieprzystosowane sanitariaty) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

Obsługa urządzeń biurowych: telefon, fax, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka papierów. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym; przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Dodatkowe informacje

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przesyłaj 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.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrz aktualną datą i własnoręcznie podpisz.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.

Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.

Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie.

Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu upoważnienia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności upoważnienia w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

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

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl,
<http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp> oraz
<https://portal.lu.policja.gov.pl./index.html>.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów

bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać

(dokumenty niezbędne)

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej umożliwiającej wydanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych opatrzonej klauzulą “poufne”

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz

(dokumenty dodatkowe)

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawa jazdy

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia

Aplikuj

do 15 stycznia 2024

[Aplikuj elektronicznie](#)

lub

w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 132290"

na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin, ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 811 57 56

47 811 43 30

Dokumenty należy złożyć do: 15.01.2024

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Pliki do pobrania



[Aplikuj elektronicznie](#)



[Oświadczenia - druk do wypełnienia](#)

Data publikacji 10.01.2024 00:00
(pdf 290.99 KB)


Metryczka

Data publikacji : 10.01.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP Lublin



Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Patrycja Czuk

Osoba udostępniająca informację:
Patrycja Czuk Wydział Kadr i Szkolenia KWP Lublin