

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-2023-roku/37619,Ogloszenie-o-naborze-numer-117150-na-stanowisko-specjalista-do-spraw-rozliczen-f.html>
2025-04-19, 05:13

Ogłoszenie o naborze numer 117150 na stanowisko specjalista do spraw rozliczeń finansowych Referatu Finansów i Zaopatrzenia Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Nabór zewnętrzny numer 2/KSC/NZ/2023

Ogłoszenie numer: 117150

Data ukazania się ogłoszenia: **08 marca 2023 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

specjalista

do spraw: rozliczeń finansowych

Referatu Finansów i Zaopatrzenia

Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ul. J. K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

ul. Ławska 24
85-720 Bydgoszcz

Osoba na tym stanowisku:

sprawdza pod względem formalno-rachunkowym wystawionych przez biegłych sądowych, tłumaczy przysięgłych, szpitale i inne instytucje za wykonane opinie, ekspertyzy i badania, sporządzanie zestawień wydatków oraz not obciążeniowych w celu przekazania ich do wydziału realizującego wypłaty,

wnikliwie sprawdza pod względem formalnym poleceń wyjazdów służbowych policjantów i pracowników cywilnych, przejazdów ze szkoły policjantów odbywających naukę w jednostkach szkoleniowych Policji oraz ich rozliczanie w celu przekazania dokumentów do wypłaty,

proceedzi Koleżeńską Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy KMP w Bydgoszczy, sporządza polecenia przelewu, w celu realizacji pożyczek, wypłacania wkładów pieniężnych gromadzonych przez funkcjonariuszy, pracowników i emerytów. Prowadzi kartotekę indywidualnych członków KKOP oraz Ksiąg Głównych Księgowych w tym zakresie. Systematycznie wprowadza dane do systemu SWOP,

terminowo wprowadza dane do systemu SWOP,

proceedzi ewidencję oraz rozlicza wydatki ze środków funduszu okolicznościowego, reprezentacyjnego Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy, w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania przydzielonych środków. Aktualizuje, sprawdza, prowadzi oraz uzgadnia wydatki z tytułu nagród uznaniowych i motywacyjnych funkcjonariuszy KMP w Bydgoszczy i jednostek podległych,

sprawdza wnioski, umowy i informacje w zakresie otrzymanych darowizn rzeczowych, użyczeń oraz środków finansowych na Fundusz Wsparcia Policji,

sprawdza listy należności za dodatkowe służby policjantów w czasie wolnym od pracy ze środków finansowych uzyskanych z Urzędów Gmin oraz list należności za przepracowane godziny nocne pracowników cywilnych, na podstawie wykazów otrzymanych z jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy,

wprowadza dane z deklaracji do systemów eRU oraz przesyła je drogą elektroniczną do PZU do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, za które jest opłacona składka ubezpieczeniowa (dot. osób przystępujących do ubezpieczenia) oraz wprowadza rezygnację dla osób, za które zaprzestano odprowadzać składki.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

zagrożenie korupcją,

permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

bariery architektoniczne: wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób

niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd, na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach – brak wind,

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, faks, telefon, nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie,

doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku i 6 miesięcy pracy w administracji publicznej,

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, ustawy o Policji (t. j.; Dz. U. z 2023 poz. 171), ustawa o rachunkowości (t. j.; Dz. U. z 2023, poz. 120), ustawy o podatku od osób fizycznych (t. j.; Dz. U. z 2022, poz. 2647), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia stawek wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydania opinii w postępowaniu karnym (t. j.; Dz. U. z 2017, poz. 2049), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (t. j.; Dz. U. z 2021, poz. 261), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie asystowania komornikowi przez Policję, Straż Graniczną lub Służbę Ochrony Państwa przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz. U. z 2019, poz. 538), ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021, poz. 1666),

znajomość przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,

dobra organizacja pracy,

komunikacja,

samodzielność,

obsługa komputera i urządzeń biurowych,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z póź. zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające.

dodatkowe:

wykształcenie: wyższe (administracja, rachunkowość, finanse),

doświadczenie zawodowe: do 1 roku pracy w obszarze.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys/CV,

list motywacyjny,

kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z późn. zm.).

Termin składania/wysyłania dokumentów (decyduje data stempla pocztowego):

18 marca 2023 roku

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. J. K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

od poniedziałku do piątku,

w godzinach od 07:30 do 15:30,

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie **KPRM nr 117150**.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

Administrator danych i kontakt do niego: Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata (w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 litera b *RODO*,
- art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w związku z artykułem 6 ustęp 1 litera c *RODO*,
- art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (między innymi imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Inne informacje:

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat

spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail). Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 3986,62 złotych brutto (słownie: trzy tysiące dziewięćset osiemdziesiąt sześć złotych 62/100 groszy) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o służbie cywilnej*). Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-12-62.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Metryczka

Data wytworzenia : 07.03.2023
Data publikacji : 08.03.2023
Data modyfikacji : 20.03.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Mirosława Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia
Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia Komendy
Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Katarzyna Witt