

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bip.bydgoszcz.kmp.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201/12367,Ogloszenie-nr-139442-specjalista-w-Referacie-Finansow-i-Zaopatrzenia-Wydzialu-Ad.html>
2024-04-23, 18:02

Ogłoszenie nr: **139442**

Data ukazania się ogłoszenia: **22 grudnia 2011 r.**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

specjalista

do spraw rozliczeń finansowych

w Referacie 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, **wynosi co najmniej 6%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
Wydział Administracyjno - Gospodarczy
ul. Łąwska 1
85-720 Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

analizowanie, kompletowanie, weryfikowanie i opisywanie rachunków za holowanie i parkowanie pojazdów zabezpieczonych do celów procesowych przez funkcjonariuszy KMP w Bydgoszczy

rozliczanie kosztów podróży służbowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, sporządzanie wykazów dodatkowych należności kosztów przejazdów do jednostek szkoleniowych Policji, kosztów stawiennictwa świadka, okazań

prowadzenie ewidencji oraz rozliczanie wydatków ze środków funduszu okolicznościowego, reprezentacyjnego i nagrodowego Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy

sporządzanie rachunków oraz wykazów dodatkowych należności pod względem formalno - rachunkowym

prowadzenie Koleżeńskiej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy KMP w Bydgoszczy w zakresie przygotowywania i przekazywania do dalszej realizacji poleceń przelewów środków pieniężnych

aktualizowanie, sprawdzanie i prowadzenie kart świadczeń socjalnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników cywilnych, przygotowywanie stosownej dokumentacji z posiedzeń komisji ZFŚS oraz realizowanie świadczeń w tym zakresie

Warunki pracy

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

zagrożenie korupcją, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, faks, drukarka, kserokopiarka, skaner
bariery architektoniczne: budynek przy ul. Ławskiej 1 częściowo dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, brak odpowiednio przystosowanych toalet dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,

nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy n i e z b e d n e

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji państwowej

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania

dobra umiejętność organizowania pracy własnej oraz pracy w zespole

samodzielność i kreatywność

umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

wymagania dodatkowe

dwa lata doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z rozliczeniami finansowymi

wykształcenie średnie ekonomiczne

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),

Kopie innych dokumentów i oświadczenia

kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w obszarze pracy kancelaryjno-

biurowej w administracji państwowej

Termin składania dokumentów:

30-12-2011

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

z dopiskiem oferta zatrudnienia w służbie cywilnej 139442

Inne informacje:

Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów. Koniecznie proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym, którego ogłoszenia dotyczy oferta (nr, stanowisko). Dokumenty, które nie spełniają wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 56 38.

Metryczka

Data publikacji : 22.12.2011
Data modyfikacji : 02.01.2012
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
asp. Małgorzata Michniewicz

Osoba udostępniająca informację:
Dorota Czaplińska Wydział Kadr i Szkolenia KMP w
Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Czaplińska