

# KWP w Katowicach

---

<http://slaska.bip.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/42705,Ogloszenie-nr-133546-STARSHY-INSPEKTOR-ds-kontroli-formalno-rachunkowej-i-ewiden.html>  
2024-07-06, 16:11

## Ogłoszenie nr 133546 - STARSHY INSPEKTOR ds. kontroli formalno-rachunkowej i ewidencji dokumentów księgowych dot. rozliczeń podróży służbowych w Zespole Księgowości Wydziału Finansów

---

Nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata.

**Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**STARSHY INSPEKTOR ds. kontroli formalno-rachunkowej i ewidencji dokumentów  
księgowych dot. rozliczeń podróży służbowych**  
**w Zespole Księgowości Wydziału Finansów**

**LICZBA STANOWISK: 1**

**WYMIAR ETATU: 1,0**

**ADRES URZĘDU I MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**Wydział Finansów**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

**PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

**4 731,37 zł brutto**

**CO OFERUJEMY**

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20%

wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Nagrody okresowe np. kwartalne.

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

Dwa bufety serwujące posiłki zarówno „na miejscu” jak i „na wynos”.

Parking dla pracowników (poza terenem urzędu).

Stojaki na rowery na terenie urzędu.

Siedziba KWP w Katowicach mieści się w centralnym rejonie Katowic, w sąsiedztwie autostrady A-4, a także przystanków autobusowych.

## **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.

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

Do składania ofert zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

## **WARUNKI PRACY**

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała siedząca.

Stanowisko pracy wyposażone w kserokopiarkę, skaner, telefon, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Na stanowisku pracy występuje permanentna obsługa klienta zewnętrznego, zagrożenie korupcją.

Stanowisko pracy w Wydziale Finansów usytuowane jest na V piętrze bloku C w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Lompy 19. Blok C jest częściowo dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze bloku A (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi p.poż. z samorozkładzami. Wejście do kompleksu budynków KWP w Katowicach mieszczących się przy ul. Lompy 19 jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

## **ZAKRES ZADAŃ**

### **OSOBA NA TYM STANOWISKU:**

Kontroluje poprawność dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym przed zatwierdzeniem przez Głównego Księgowego w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, m.in. ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz wewnętrznych decyzji kierownika jednostki.

Monitoruje prawidłowe wydatkowanie środków budżetowych na podstawie dokumentów księgowych w celu terminowego regulowania zobowiązań.

Kontroluje zakwalifikowanie dowodów księgowych, w tym ujęcie na właściwych kontach księgowych oraz do właściwego miesiąca księgowania przez wydziały merytoryczne lub jednostki organizacyjne Policji celem zapewnienia sprawdzalności i rzetelności ksiąg rachunkowych.

Sporządza i opracowuje dokumenty księgowe, w celu prawidłowego i bieżącego ewidencjonowania operacji gospodarczych.

Uzgadnia zapisy księgi pomocniczej z zapisami księgi głównej, kosztów z wydatkami, w celu rzetelnego, bezbłędnego, sprawdzalnego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Sporządza informacje i analizy do sprawozdań budżetowych i finansowych w celu realizacji przepisów związanych ze sprawozdawczością.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

Wykształcenie średnie ekonomiczne

Doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego w pionie finansowo-księgowym

Wiedza i prawidłowa interpretacja przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, w tym szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej, finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, szczegółowego wykonania budżetu państwa

Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce

Umiejętność podejmowania decyzji

Umiejętność argumentowania i komunikacji

Umiejętność właściwej organizacji pracy

Umiejętność rozwiązywania problemów

Umiejętność pracy w zespole

Odporność na stres

Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą dopuszczalności „poufne” albo oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie poświadczenia do wymaganej klauzuli

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 TO KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIĄ 1972 R. LUB PÓŹNIEJ. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

Wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalność: rachunkowość

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

List motywacyjny

Curriculum vitae

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756)

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. OŚWIADCZENIE NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIĄ 1972 R. LUB PÓŹNIEJ

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy przesyłać / złożyć w terminie od dnia 9 lutego 2024 roku do dnia 20 lutego 2024 roku**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

**Adres:**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach  
ul. Lompy 19  
40-038 Katowice**

**w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Wydział Doboru i Szkolenia, ogłoszenie nr 133546**

**Zapraszamy do kontaktu**

**Telefon: 47 851 17 42, 47 851 17 06**

**Więcej o pracy w urzędzie:**

**<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/22397,Szczegolowe-informacje-dot-naboru-do-korpusu-sluzby-cywilnej.html>**

## **DODATKOWE INFORMACJE**

Koniecznienie opatrzyć własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskazać w liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM.

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy oferty, która nie została podpisana odręcznie.

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

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

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.

Koniecznym dołączeniem do aplikacji jest oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia znajdziesz na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Pliki do pobrania (w formacie pdf do wydrukowania)).

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo (dołącz do aplikacji swój adres e-mail).

**• APLIKUJĄC, OŚWIADCZASZ, ŻE ZNANA CI JEST TREŚĆ INFORMACJI NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH O NABORZE**

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych 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:**

Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice.

**Kontakt do inspektora ochrony danych:**

Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 47 851 24 03, adres e-mail: [iod.kwp@ka.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@ka.policja.gov.pl)

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

**Informacje o odbiorcach danych:** dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

**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).

**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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy

administratora danych, podany powyżej;

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**Podstawa prawna przetwarzania danych:**

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. 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. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. 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.

**Metryczka**

---

Data wytworzenia : 08.02.2024	Podmiot udostępniający informację: KWP w Katowicach
Data publikacji : 09.02.2024	
Data modyfikacji : 27.03.2024	Osoba udostępniająca informację: Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia
<a href="#">Rejestr zmian</a>	Osoba modyfikująca informację: Jolanta Bogus