


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> kwietnia 2018	1	1	tryb edycyjny	

Komendant Wojewódzki Policji w Opolu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: planowania i analiz wydatków budżetowych  
w Zespole Wspomagającym Wydziału Finansów KWP w Opolu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Opolu  
ul. Korfantego 2  
45-077 Opole**

### WARUNKI PRACY

- budynek nieprzystosowany do osób z niepełnosprawnością fizyczną (brak wind i podjazdów),
- stres związany z pracą pod presją czasu,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.

### ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań związanych z procesem planowania budżetu garnizonu opolskiego oraz sporządzanie wniosków do dysponenta nadrzędnego o dokonanie zmian w planie finansowym garnizonu opolskiego w układzie paragrafowym, jak również sporządzanie dla dysponenta wyższego stopnia zestawień zmian w planie wydatków budżetowych w układzie funkcji, zadań, podzadań i działań,
- sporządzanie ocen i informacji związanych z realizacją planu finansowego,
- agregowanie danych dotyczących etatów i mierników realizacji celów oraz tworzenie algorytmu do podziału planu finansowego i realizowanych wydatków w układzie zadaniowym budżetu,
- sprawowanie okresowej kontroli nad stopniem realizacji wydatków budżetowych,
- obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym pracowników Wydziału Finansów,
- administracja systemu Ochrony Dokumentów Niejawnych - ODN w Wydziale Finansów,
- archiwizacja dokumentacji z zakresu pracy na stanowisku.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata praca w obszarze finansów jednostki budżetowej
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ustaw o finansach publicznych, o Policji, rachunkowości i przepisów resortowych,
- umiejętność interpretacji i zastosowania przepisów prawa w praktyce,
- umiejętność podejmowania decyzji i pracy w zespole,
- zdolność samodzielnego, analitycznego myślenia,
- asertywność i umiejętność przekonywania,
- umiejętności redakcyjne, przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,

- umiejętność działania pod presją czasu,
- bardzo dobra znajomość obsługi programu służącego do planowania budżetu oraz bieżącej analizy wydatków, umiejętność obsługi pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie planowania środków finansowych na realizację zadań oraz w zakresie sporządzania analiz finansowych
- przeszkolenie z zakresu TREZOR,
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji  
Korfantego 2  
45-077 Opole  
z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 7 BIP KPRM" i z adresem nadawcy na kopercie

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie brutto w wys. ok.2840 zł.

Zachęcamy do brania udziału w postępowaniu konkursowym osoby niepełnosprawne!

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów formalnych oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Dodatkowe informacje: (0-77) 422-24-12. Komenda Wojewódzka Policji w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie oprócz nabory.kprm.gov.pl oraz www.opolska.policja.gov.pl.

## Legenda



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.