**Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi**

poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko: specjalisty ds. budżetu Wydziału Finansów w Wydziale Finansów KWP w Łodzi

Liczba stanowisk pracy: 1 etat

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Adres urzędu i miejsce pracy: Łódź, ul. Lutomierska 108/112

**Czym będziesz się zajmować**

**Osoba na tym stanowisku:**

* sporządza listy wypłat należności w systemie SWOP w zakresie: wynagrodzenia za wykonane ekspertyzy, analizy, wydane opinie przez biegłych sądowych i tłumaczy przysięgłych, kosztów stawiennictwa świadków, pozostałych należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych (w tym m.in. krajowych delegacji służbowych, przejazdów funkcjonariuszy do szkół, dojazdów funkcjonariuszy do służby) - w celu ich bezgotówkowej i gotówkowej realizacji,
* kontroluje pod względem formalno - rachunkowym listy należności, faktury, rachunki dokumentujące poniesione wydatki będące w kompetencji Wydziału Finansów oraz innych Wydziałów logistycznych dotyczących wszystkich rozdziałów klasyfikacji budżetowej w celu ich bezgotówkowej i gotówkowej realizacji,
* obsługuje kasę KWP w Łodzi m.in. przewozi środki pieniężne z banków i odprowadza wpłaty do banków, w których KWP w Łodzi posiada rachunki, realizuje wypłaty gotówkowe w kasie, przyjmuje wpłaty do kasy, sporządza raporty kasowe w systemie informatycznym SWOP. Obsługuje kasę fiskalną i sporządza raporty dotyczące sprzedaży ewidencjonowanej poprzez kasę fiskalną. Obsługuje finansowo przetargi wewnętrzne i zewnętrzne jednostki w przypadku zbywania mienia,
* nalicza podatek dochodowy od należności za wykonane ekspertyzy, analizy, wydane opinie przez biegłych sądowych i tłumaczenia wykonane przez tłumaczy przysięgłych należności dla świadków - sporządza i przekazuje do podatnika i urzędu skarbowego deklaracji PIT-11,
* refakturuje wydatki poniesione przez jednostkę w związku z prowadzeniem postępowań przygotowawczych.

**Kogo poszukujemy**

**Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)**

* Wykształcenie: wyższe
* Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub doświadczenie w danym obszarze
* znajomość obowiązujących przepisów z zakresu ustawy o Policji, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
* umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
* umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
* umiejętność organizowania pracy własnej,
* umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office).
* poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne wydane przez ABW, SKW, Policję lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
* 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.
* Posiadanie obywatelstwa polskiego
* Korzystanie z pełni praw publicznych
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)**

* Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w administracji publicznej lub powyżej 1 roku w danym obszarze,

**Co oferujemy**

* Ruchomy czas pracy,
* miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy,
* miejsce do odświeżenia się,
* dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
* dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "13",
* nagrody jubileuszowe,
* dodatek za wysługę lat,
* możliwość skorzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
* wsparcie na etapie wdrożenia do pracy.

**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**

* praca biurowa,
* praca w siedzibie urzędu,
* praca w systemie podstawowym,
* praca stacjonarna,
* obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
* obsługa urządzeń biurowych,
* oświetlenie naturalne i sztuczne,
* obecność wind w budynku,
* praca na 1 piętrze,
* niedostosowanie budynku do osób niepełnosprawnych

**Dodatkowe informacje**

* wynagrodzenie:**1,8000** mnożnik kwoty bazowej tj. 4967,95 zł brutto + wysługa lat,
* oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
* do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
* do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
* kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o etapach i terminie rekrutacji,
* oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
* oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
* oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
* wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej lodzka.policja.gov.pl w zakładce " KARIERA" - praca w służbie cywilnej - służba cywilna - ogłoszenia w służbie cywilnej - oświadczenia,
* aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomierskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania aplikacji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego,
* planowane rozpoczęcie pracy w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KWP w Łodzi może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika OIN KWP w Łodzi 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).

**TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ
(dokumenty niezbędne)**

* 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,
* kopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW, SKW lub Policję uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
* 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do **16 maja 2025 roku**
na adres:
Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Lutomierska 108/112
91-048 Łódź
z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 151466"

Dokumenty należy złożyć do: 16.05.2025
Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze
Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść Procedury KWP w Łodzi w sprawie zgłoszeń wewnętrznych od sygnalisty: [https://lodzka.bip.policja.gov.pl/KPL/sygnalisci/44078,Procedura-KWP-w-Lodzi-w-sprawie-zgloszen-wewnetrznych-od-sygnalisty.html](https://lodzka.bip.policja.gov.pl/KPL/sygnalisci/44078%2CProcedura-KWP-w-Lodzi-w-sprawie-zgloszen-wewnetrznych-od-sygnalisty.html)

**Przetwarzanie danych osobowych**
**Dane osobowe - klauzula informacyjna**
Zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Łukasz Szczerbakowicz, tel. 47 841 20 62, email: iod@ld.policja.gov.pl
3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko w korpusie służby cywilnej, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres email, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. Dane osobowe 5 najlepszych kandydatów w postaci imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zawarte w protokole z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie rekrutacji.
5. W przypadku złożenia przez Pana/Panią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1C do procedury postępowania w zakresie naboru zewnętrznego do korpusu służby cywilnej, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wskazany w pkt.4 licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze ostatniego naboru przeprowadzonego w roku złożenia oświadczenia.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.