

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

<http://bip.gliwice.kmp.policja.gov.pl/011/praca-w-korpusie-sluzb/10182,Nabor-na-stanowisko-starszego-referent-do-spraw-obslugi-kasowej-i-finansowej-w-Z.html>
2024-04-29, 16:04

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na stanowisko starszego referent do spraw obsługi kasowej i finansowej w Zespole Finansów i Zaopatrzenia.

Komendant Miejski Policji w Gliwicach poszukuje kandydatów na stanowisko starszego referent do spraw obsługi kasowej i finansowej w Zespole Finansów i Zaopatrzenia, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1,0 etat Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Komendant Miejski Policji w Gliwicach poszukuje kandydatów na stanowisko **starszego referent do spraw obsługi kasowej i finansowej w Zespole Finansów i Zaopatrzenia**, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1,0 etat

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Miejska Policji w Gliwicach
ul. Powstańców Warszawy 12
44-100 Gliwice

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

podejmowanie gotówki z banku oraz odprowadzanie wpłat i niepobranych należności w celu ich rozliczenia,

wypłacanie gotówki i przyjmowanie wpłat funkcjonariuszy, pracowników, wystawiając odpowiednie dokumenty (KP,KW) oraz dokonywanie bieżących wpłat do kasy KWP w Katowicach w celu rozliczenia posiadanych środków,

opracowywanie zapotrzebowania na środki w ramach akredytywy w celu zapewnienia realizacji bieżących wydatków,

comiesięczne rozliczanie się w Wydziale Finansów KWP Katowice z dokonanych wydatków przyznanym w ramach udzielonej akredytywy w celu potwierdzenia prawidłowości przeprowadzonych operacji gospodarczych oraz ujęcia w księgach rachunkowych,

uzgadnianie stanu gotówki z dokumentami źródłowymi w celu kontroli przeprowadzonych operacji kasowych,

prowadzenie rejestrów dokumentów stanowiących podstawę wpłat i wypłat, w celu prawidłowego ich rozliczenia,

sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur, rachunków, not księgowych z zakresu parkowania i holowania pojazdów, których dysponentem jest Wydział Transportu KWP w Katowicach oraz prowadzenie rejestru w tym zakresie w celu przekazania dokumentów do dalszej realizacji,

sporządzanie protokołów szkód powstałych w majątku KWP w Katowicach (bez szkód transportowych) oraz analizowanie postępowań szkodowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu ich terminowego przesłania do KWP w Katowicach.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie ekonomiczne

doświadczenie: 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w komórkach ds. finansów

pozostałe wymagania niezbędne:

umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
umiejętność pracy w zespole,
umiejętność komunikowania się,
umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
umiejętność obsługi komputera oraz drukarki i kserokopiarki,
rzetelność, dokładność.

wymagania dodatkowe

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne

albo gotowość przystąpienia do postępowania sprawdzającego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny,

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

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

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

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

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 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zm.),

kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia w pracy w komórkach ds.

finansowych,

wyżej wymienione oświadczenia należy opatrzyć aktualną datą.

Termin składania dokumentów:

16-06-2010

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
Powstańców Warszawy 12
44-100 Gliwice

Zespół Kadr i Szkolenia

Inne informacje:

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data ich osobistego złożenia w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach lub w urzędzie pocztowym).

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi osobami. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną poinformowani telefonicznie.

Kwota wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku pracy: 1823,25 zł. (brutto) + dodatek z tytułu wysługi lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (032) 336-93-43 lub (032) 336-93-95

 Metryczka

Data publikacji : 11.06.2010
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:



Marek Słomski

Osoba udostępniająca informację:
Marek Słomski Zespół Komunikacji Społecznej