

# Komenda Miejska Policji w Rybniku

---

<http://rybnik.bip.policja.gov.pl/023/ogloszenia/33194,Ogloszenie-o-wolnym-stanowisku-Starszego-specjalisty-ds-koordynowania-praca-Zesp.html>  
2024-09-19, 20:34

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku Starszego specjalisty ds. koordynowania pracą Zespołu Finansów i Zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji w Rybniku.

---

Komendant Miejski Policji w Rybniku poszukuje kandydata na stanowisko: Starszego specjalisty ds. koordynowania pracą Zespołu Finansów i Zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji w Rybniku.

Komendant Miejski Policji w Rybniku poszukuje kandydata na stanowisko:

### **Starszy specjalista ds. koordynowania pracą Zespołu Finansów i Zaopatrzenia**

w Zespole Finansów i Zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji w Rybniku.

Ogłoszenie o naborze członka korpusu służby cywilnej, umowa w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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

**Liczba lub wymiar etatu:** 1,0 etatu

### **Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Miejska Policji w Rybniku

Plac Armii Krajowej 5

44-200 Rybnik

### **Główne obowiązki:**

Koordynuje pracę pracowników Zespołu Finansów i Zaopatrzenia, w celu realizowania zadań Komendanta Miejskiego Policji w tym obszarze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Prowadzi postępowania i przygotowuje projekty decyzji administracyjnych (m.in. dot. przyznania/odmowy jednorazowego odszkodowania, równoważników za brak lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej i inne), w celu rozstrzygnięcia uprawnień funkcjonariuszy do świadczeń.

Prowadzi całość spraw związanych z formalnoprawną gospodarką nieruchomościami, sporządza umowy cywilnoprawne i porozumienia zawierane przez Komendanta Miejskiego Policji w Rybniku z podmiotami zewnętrznymi jako trwały zarządca nieruchomości, w celu zapewnienia prawidłowego stanu prawnego nieruchomości.

Sporządza wnioski o wystawienie refaktur celem obciążenia podmiotów wynajmujących pomieszczenia w obiektach KMP w Rybniku zgodnie z zawartymi.

Prowadzi obsługę administracyjno – finansową nieruchomości, w celu zapewnienia terminowości i prawidłowości dokonywania opłat z tytułu podatku od nieruchomości oraz opłaty za trwały zarząd.

Monitoruje przebieg wyjaśniającego postępowania szkodowego, w tym zakresie kompletuje całą dokumentację, współpracuje z firmami ubezpieczeniowymi, w celu przekazania do wydziału logistycznego i usunięcia zaistniałej szkody.

Dokonuje kontroli merytorycznej faktur, w celu uniknięcia nieprawidłowości co do zasadności poniesienia wydatku.

Dokonuje wpisów do książki obiektu budowlanego, odpowiada za terminowość wykonania badań i pomiarów oraz przeglądów technicznych obiektów budowlanych będących w trwałym zarządzie Komendanta Miejskiego Policji w Rybniku, sporządza roczny plan przeglądów, organizuje usuwanie drobnych awarii w budynkach jednostki, w celu zapewnienia prawidłowego stanu technicznego budynków

#### **Warunki pracy:**

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca biurowa w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym,

## **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne:**

Wejście do budynku jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych tylko parter budynku.

Stanowisko pracy jest usytuowane na parterze.

## **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

### **Niezbędne:**

wykształcenie: wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości lub administracji lub logistyka

komunikatywność, planowanie i organizowanie pracy własnej, rzetelność, samodzielność, umiejętność współpracy,

umiejętność : kierowania, koordynowania, podejmowania decyzji,

umiejętność planowania i organizacji pracy zespołem ludzkim,

umiejętność obsługi komputera,

znajomość ustaw: o Rachunkowości, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy Budżetowej, Ustawy o Finansach Publicznych, KPA, Prawo budowlane,

doświadczenie zawodowe 3 lata w komórkach do spraw finansowych.

### **Wymagania dodatkowe:**

poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ poufne”

doświadczenie zawodowe - w kierowaniu zespołem ludzkim 1 rok

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań formalnych:**

podanie,

życiorys napisany własnoręcznie,

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

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

oświadczenie dotyczące posiadania polskiego obywatelstwa,

kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,

klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej i pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania – RODO + oświadczenie kandydata na stanowisko pracy w Korpusie Służby Cywilnej w KMP w Rybniku

**w przypadku osób niepełnosprawnych orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.**

Dokumenty należy złożyć w terminie do: **5 października 2020 roku**

na adres

Komenda Miejska Policji w Rybniku

Plac Armii Krajowej 5

44-200 Rybnik

lub złożyć osobiście w Zespole Prezydialnym Komendy Miejskiej Policji w Rybniku z dopiskiem na kopercie

**„ starszy specjalista w Zespole Finansów i Zaopatrzenia KMP w Rybniku „**

## **Inne informacje:**

Wynagrodzenie zasadnicze 3199,34 (trzy tysiące sto dziewięćdziesiąt dziewięć 34/100) zł brutto (mnożnik 1,6690 ) + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty niepodpisane, niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o kolejnych etapach selekcji.

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.

Do składania dokumentów zachęamy także osoby niepełnosprawne.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 8557 219.

## **Metody i techniki naboru:**

1. sprawdzian wiedzy teoretyczno – praktycznej w zakresie:

zadań realizowanych na stanowisku starszego specjalisty w Zespole Finansów i Zaopatrzenia,

znajomości ustaw: o Rachunkowości, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy Budżetowej, Ustawy o Finansach Publicznych, KPA, Ustawy o Policji

2. rozmowa kwalifikacyjna.

## Załączniki : 2 szt.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej i pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania - RODO + oświadczenie kandydata na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej w KMP w Rybniku.

Kopia opisu stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej - starszego specjalisty Zespołu Finansów i Zaopatrzenia.

## Pliki do pobrania

---



Data publikacji 29.09.2020 12:00  
(doc 23.5 KB)



Data publikacji 29.09.2020 12:00  
(pdf 781.83 KB)



Data publikacji 29.09.2020 12:00  
(pdf 496.76 KB)

## Metryczka

---

Data publikacji : 29.09.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Rybniku

Osoba udostępniająca informację:  
Bogusława Kobeszko KMP w Rybniku