

Komenda Powiatowa Policji w Mogilnie

88-300 Mogilno ul. Rynek 6

Ogłoszenie nr 157695 / 03.11.2025

Inspektor

Do spraw: finansów w Zespole Administracyjno-Gospodarczym

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Mogilno
ul. Rynek 6

Ważne do

13 listopada
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4666,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawuje kontrolę formalno-rachunkową w zakresie dokumentowania i realizacji wydatków budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz prowadzi ewidencję tych wydatków.
- Prowadzi obsługę kasową jednostki, w tym pobieranie i odprowadzanie gotówki do banku, sporządzanie przelewów.
- Prowadzi księgowość oraz obsługę Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w jednostce.
- Dokonuje okresowych rozliczeń dokumentacji finansowej z Wydziałem Finansów KWP w Bydgoszczy z wydatkowania przydzielonych środków finansowych.
- Prowadzi dokumentację m. in. dotyczącą zwrotu kosztów dojazdu policjantom do miejsca pełnienia służby, dopłaty do wypoczynku.
- Sprawdza pod względem formalno-rachunkowym delegacje służbowe, przekazując je do zatwierdzenia.
- Nalicza, wypłaca należności stawiennictwa świadków, osób przybranych do okazania.
- Przygotowuje informacje w zakresie sporządzania PIT-8C.
- Pełni funkcje administratora PUE mandaty.mf.gov.pl.
- Wykonuje zadania polegające m.in. na zaopatrywaniu, ewidencjonowaniu, wydawaniu i rozliczaniu bloczków mandatów karnych.
- Sporządza informację dotyczącą danych objętych formularzem mandatu karnego oraz uiszczonych i nieuiszczonych grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego i przekazuje je za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
- Realizuje zadania w zakresie gospodarki mieszkaniowej.
- Prowadzi całokształt spraw związanych z wykorzystaniem środków funduszu socjalnego pracowników Policji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji biurowej
- Posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanego przez jednostki Policji lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i biurowego
- Umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- Organizacja pracy własnej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- 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 ujawnieniu 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)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, ekonomiczne lub finansowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie finansów

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, nie jest związana z wysiłkiem fizycznym. Wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej. Oświetlenie naturalne i

sztuczne. Nie występują uciążliwe/szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak windy), brak możliwości poruszania się po całym budynku wózkiem inwalidzkim, stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku.

Dodatkowe informacje

UWAGA

Proszę uważnie przeczytać informacje o wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Koniecznie proszę umieścić w liście motywacyjnym dopisek „OFERTA NA STANOWISKO W SŁUŻBIE CYWILNEJ” oraz zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy (stanowisko, zespół, nr ogłoszenia). Proszę składać WYŁĄCZNIE dokumenty wymagane. Wszystkie dokumenty - podanie, CV, oświadczenia i kserokopie dokumentów - muszą być opatrzone datą i czytelnym podpisem. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca. Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia z uczelni. Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m.in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/stażu/praktyk). Umowa o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Oferty należy składać w Komendzie Powiatowej Policji w Mogilnie w ZAMKNIĘTYCH kopertach. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

Zgodnie z art. 600 ust. 1 ustawy o obronie Ojczyzny w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stanu wojennego, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, Rada Ministrów może objąć Komendę Powiatową Policji w Mogilnie militaryzacją. W związku z powyższym pracownikowi nadaje się przydział organizacyjno-mobilizacyjny do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Powyższe nie dotyczy osób, którym zgodnie z art. 605 ust. 3 przydziałów się nie nadaje.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna

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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanego przez jednostki Policji lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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)

- 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

Aplikuj do: 13 listopada 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 157695"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Mogilnie**
Zespół Kadr i Szkolenia i Prezydialny
ul. Rynek 6
88-300 Mogilno

- Dokumenty należy złożyć do: **13.11.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Mogilnie, ul. Rynek 6, 88-300 Mogilno, tel. 47 7527 205
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-mogilno@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Mogilnie
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *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*;
 3. 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. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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