

# Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

---

<http://kujawsko-pomorska.bip.policja.gov.pl/KWB/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-2022-r-na-st/38237,Ogloszenie-12022-BIP-KPRM-94723-Kwestionariusz-dla-kandydata-Wynik-naboru.html>  
2024-09-29, 05:22

## Ogłoszenie 11/2022 BIP KPRM 94723. Kwestionariusz dla kandydata. Wynik naboru.

---

Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: starszy inspektor Sekcji Księgowości Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy do spraw: ewidencjonowania w księgach rachunkowych zjawisk gospodarczych

### **Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz**

#### **Adres urzędu:**

**Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy**

**ul. Powstańców Wielkopolskich 7**

**85 - 090 Bydgoszcz**

#### **Wymiar etatu: 1 etat**

**umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności**

#### **Warunki pracy:**

Praca w urzędzie przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy. Nie przewiduje się wystąpień publicznych oraz pracy poza urzędem. Praca na stanowisku starszego inspektora nie wymaga wysiłku fizycznego. Na stanowisku pracy nie występują szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w windy, podjazdy i toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Jednak praca na określonym stanowisku wymaga również poruszania się po różnych kondygnacjach i innych obiektach KWP w Bydgoszczy.

#### **Zakres zadań:**

dekretuje, nanosi – ewidencjonuje do systemu księgowego wszelkie operacje gospodarcze zachodzące w Jednostce i KKOP

analizuje i rozlicza operacje księgowe na kontach rozrachunkowych, w szczególności wszystkie

należności i zobowiązania Jednostki

analizuje i uzgadnia poprawność zapisów ksiąg pomocniczych z zapisami księgi głównej

sporządza kwartalne, półroczne i roczne sprawozdania inne niż finansowe i pliki analityczne

sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym, dekretuje oraz uzgadnia dane dotyczące stałego zapasu gotówki w kasie znajdującej się w podległych Jednostkach

prowadzi wstępną windykację, w szczególności wystawia wezwania do zapłaty, noty odsetkowe

uczestniczy w pracach komisji inwentaryzacyjnej Wydziału Finansów

archiwizuje dokumenty i opracowuje spisy akt dowodów przekazywanych do archiwum

### **Wymagania niezbędne:**

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 m-cy doświadczenia w pracy w księgowości

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na postępowanie sprawdzające

wiedza w zakresie rachunkowości

umiejętność dokonywania syntez

umiejętność analitycznego myślenia

komunikatywność

umiejętność pracy w zespole

posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Wymagania dodatkowe:**

wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym

### **Dokumenty i oświadczenia:**

życiorys/cv i list motywacyjny

kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą

"poufne"

oświadczenie o posiadanym obywatelstwie

w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określania rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

**kwestionariusz osobowy dla kandydatki/kandydata, (kwestionariusz jest dostępny na stronie <http://bip.bydgoszcz.kwp.policja.gov.pl> zakładka PRACA W POLICJI / OGŁOSZENIA NA STANOWISKA PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W BYDGOSZCZY)**

#### **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

#### **Terminy i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty należy złożyć w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** do: **21.03.2022 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

**Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. Powstańców Wielkopolskich 7**

**85 - 090 Bydgoszcz**

z dopiskiem: **Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr KPRM 94723**

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

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: Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy ul. Powstańców Wielkopolskich 7,  
85-090 Bydgoszcz

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kwp@bg.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@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: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa

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)

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych, ich sprostowania (poprawienia), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup>Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup>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

## Inne informacje

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

Proszę przesyłać jedynie kompletne aplikacje, oraz zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia), dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi około 3010 zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej).

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.

---

## Wynik naboru:

Ogłoszenie numer: KWP 11/2022, BIP KPRM 94723

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

Stanowisko: starszy inspektor Sekcji Księgowości Wydziału Finansów  
KWP w Bydgoszczy

Status ogłoszenia: nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

Wynik rekrutacji:

Imię i nazwisko: MONIKA MYŚLINSKA

Miejsce zamieszkania: BYDGOSZCZ

Pliki do pobrania

---



[Ogłoszenie 11/2022 BIP KPRM 94723.](#)

Data publikacji : 14.03.2022 00:00

(pdf 126.87 KB)

Ogłoszenie 11/222 BIP KPRM 94723 - plik pdf.



[Kwestionariusz dla kandydata.](#)

Data publikacji : 14.03.2022 00:00

(pdf 491.31 KB)

Kwestionariusz dla kandydata - plik pdf.



[Wynik naboru](#)

Data publikacji : 21.04.2022 12:41

(pdf 111.3 KB)

Wynik naboru - plik pdf.

## Metryczka

---

Data wytworzenia : 11.03.2022

Data publikacji : 14.03.2022

Data modyfikacji : 13.05.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Anna Burchardt-Komorowska

Osoba udostępniająca informację:  
Piotr Pawlaczyk Wydział Komunikacji Społecznej  
KWP w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:  
Szymon Tworowski