

# KWP w Poznaniu

---

<http://wielkopolska.bip.policja.gov.pl/KWP/nabor-na-stanowiska-cyw/nabor-na-wolne-stanowis/ogloszenia/45839,Ogloszenie-o-naborze-nr-153786-z-dnia-09-lipca-2025r-na-stanowisko-specjalisty-W.html>  
2025-07-09, 19:11

## Ogłoszenie o naborze nr 153786 z dnia 09 lipca 2025r. na stanowisko specjalisty Wydziału Finansów KWP w Poznaniu

---

### **Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu**

#### **Ogłoszenie o naborze nr 153786 z dnia 9 lipca 2025 r.**

Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: płac

w Wydziale Finansów

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 2

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Komenda Wojewódzka Policji  
w Poznaniu  
ul. Kochanowskiego 2a

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Praca w godzinach od 7:30 do 15:30 w dniach od poniedziałku do piątku

## OSOBA NA W/WYM. STANOWISKU:

Nalicza wynagrodzenia, zasiłki chorobowe i inne należności (nagrody roczne, jubileuszowe, uznaniowe, motywacyjne, odprawy, ekwiwalenty za niewykorzystany urlop), oraz wprowadza te dane do bazy płacowej i sporządza listy płac z programu płacowego,

Prowadzi karty wynagrodzeń pracowników cywilnych i funkcjonariuszy, nanosi zmiany składników wynagrodzenia, stanowisk i okresów ich obowiązywania,

Sporządza i opisuje potrącenia prawne, informacje o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych Pit 11

Prowadzi kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową naliczeń wynagrodzeń, świadczeń oraz pochodnych od płac pracowników i funkcjonariuszy

Prowadzi korespondencję z Sądami, Komornikami, Urzędami Skarbowymi w zakresie zająć wynagrodzenia,

Monitoruje naliczenia i potrącenia na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz sporządza comiesięczne uzgodnienia z ZUS oraz nalicza kapitał początkowy na potrzeby ZUS,

Prowadzi korespondencję z jednostkami podległymi KWP w zakresie opracowanych dokumentów finansowych,

Archiwizuje dokumentację wytworzoną i służbowo wykorzystaną na stanowisku służbowym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w komórkach finansowych

Dobra obsługa komputera

Zdolność analitycznego myślenia

Umiejętność prowadzenia negocjacji i komunikacji

Posiadanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" lub złożenie oświadczenia o gotowości poddania się postępowaniu sprawdzającemu celem uzyskania odpowiedniej klauzuli dostępu do informacji niejawnych

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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.

## WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe magisterskie ekonomiczne

Staż pracy: co najmniej 1 rok w komórkach finansowych administracji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o klauzuli "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 t.j.),

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP KWP w Poznaniu → zakładka „Nabór na stanowiska cywilne ”)

Oświadczenie o stosowaniu wewnętrznej procedury dotyczącej zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (do pobrania ze strony BIP KWP w Poznaniu → zakładka „Nabór na stanowiska cywilne → Dokumenty do pobrania ”)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

Oświadczenie osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r., że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowały lub nie pełniły służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie były współpracownikami 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 342,497,1195).

## 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

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

**Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2025 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji

Wydział Kadr i Szkolenia

Kochanowskiego 2a

60-844 Poznań

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości iż: 1.

Administratorem moich danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu 60-844. 2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzkiej Policji w Poznaniu wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu 60-844, e-mail: [iod.kwp@po.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@po.policja.gov.pl). Dane inspektora ochrony danych na stronie KWP w Poznaniu. 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek). 4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. 5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa Zarządzenie nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz aktów niższego rzędu wydanych na jego podstawie. 6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych naruszy ogólne rozporządzenie o ochronie danych. 9. Pani/Pana dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 10. Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4. 11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

## INNE INFORMACJE:

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 77 127 00 lub 47 77 128 28/32.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Naszym pracownikom oferujemy:

zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy,  
dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,  
dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe,  
możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy na wniosek pracownika,  
możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,  
możliwość rozwoju zawodowego,

ruchomy czas pracy,  
przyjazną atmosferę pracy.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

Wszystkie oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu.

Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzających zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (prawidłowo wypełnione i własnoręcznie podpisane).

Kandydat którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

**Wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku wynosi: 5.409,54 zł. brutto + wysługa lat.**

Dokumenty należy przesłać za pomocą operatora pocztowego (liczy się data stempla pocztowego) lub przesłać w formie elektronicznej za pomocą skrzynki ePUAP urzędu.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu.

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.



## Metryczka

---

Data publikacji : 09.07.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Poznaniu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Łukasz Dworczyński

Osoba udostępniająca informację:

Karolina Stolarek