


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: ds. zaopatrzenia i gospodarki mieszkaniowej
w Zespole Wspomagającym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Polkowice

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Polkowicach
ul. Legnicka 15
59-100 Polkowice**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w godzinach 7.30-15.30 w pomieszczeniu biurowym ulokowanym na IV piętrze w budynku czterokondygnacyjnym bez windy. Stanowisko wyposażone w komputer — praca przy monitorze ekranowym powyżej dobowego czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- W zakresie zadań mieszkaniowo-socjalnych: prowadzenie gospodarki mieszkaniowej funkcjonariuszy tj. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w uprawnień policjantów do równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach prawa policjantów i osób uprawnionych do pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego i naliczanie tej należności oraz prowadzenie ewidencji, prowadzenie niezbędnej ewidencji osobowej i rzeczowej dotyczącej gospodarki mieszkaniowej, gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi będącymi w dyspozycji Komendanta.
- Prowadzenie dokumentacji i nadzór nad prawidłową realizacją usług przygotowywania i rozliczania posiłków profilaktycznych dla policjantów oraz posiłków dla osób zatrzymanych.
- Sporządzanie list płac na równoważniki pieniężne za wyżywienie dla uprawnionych policjantów w zamian posiłku profilaktycznego, list płac na równoważniki za wyżywienie psów dla przewodników psów służbowych, naliczanie ryczałtu za wyżywienie psa służbowego.
- Naliczanie należności, dystrybucja oraz wstępna weryfikacja należności zimnych i ciepłych napojów dla osób uprawnionych, w zależności od pory roku.
- Sporządzanie dokumentacji niezbędnej do obciążenia podatkiem od nieruchomości.
- Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie emisji zanieczyszczeń wprowadzanych do powietrza.
- Sporządzanie list dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników Policji w zakresie odzieży ochronnej, ryczałtu za pranie lub ekwiwalentu za ich pobieranie.
- Prowadzenie, nadzorowanie oraz rozliczanie procedury przyjęcia darowizn rzeczowych i finansowych.
- Nadzór nad pracownikami obsługi gospodarczej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w pracy administracyjnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy na stanowisku zaopatrzeniowym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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: 19 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Polkowicach
ul. Legnicka 15
59-100 Polkowice

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%.

Przewidywany termin zatrudnienia: 10 maja 2018 r.

Przewidywany termin I i II naboru: 27 kwietnia 2018 r.

Numer telefonu, pod którym można uzyskać dodatkowe informacje: 76 8463386

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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.