


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 września 2017	1	1	archiwalny	

Łódzki Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: realizacji zamówień publicznych i pozyskiwania środków pomocowych w Sekcji ds. Funduszy Pomocowych i Zamówień Publicznych KWP w Łodzi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

91-048 Łódź, ul. Lutomierska 108/112

WARUNKI PRACY

praca biurowa, praca w siedzibie urzędu, praca w systemie podstawowym, praca stacjonarna, obsługa komputera powyżej 4 godz. na dobę, obsługa urządzeń biurowych, oświetlenie sztuczne i naturalne, niedostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych, obecność wind w budynku, praca na parterze

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych finansowanych z budżetu oraz środków unijnych w celu zgodnego z prawem wydatkowania środków publicznych w jednostce,
- opiniowanie wniosków rozpoczynających postępowania o udzielenie zamówień publicznych w celu zastosowania prawidłowego trybu,
- prowadzenie szkoleń dotyczących interpretacji przepisów wewnętrznych regulujących zagadnienia udzielania zamówień publicznych w jednostce,
- pozyskiwanie środków pomocowych oraz realizacja zadań z zakresu pozyskiwania darowizn i dotacji, w tym: realizacja i rozliczanie przez KWP w Łodzi środków pomocowych, opracowywanie dokumentów aplikacyjnych, koordynowanie działań podejmowanych przez poszczególne komórki/jednostki organizacyjne KWP w Łodzi w celu pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych oraz współpraca z Instytucją Pośredniczącą, Instytucją Wdrażającą w celu prawidłowej ich realizacji,
- sporządzanie wniosków o płatność oraz sprawozdań rzeczowo - finansowych z realizacji projektów,
- reprezentowanie KWP w Łodzi na zewnątrz w ramach realizowanych przez jednostkę zadań z zakresu funduszy pomocowych, m.in. przedstawicielami administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego, fundacjami, stowarzyszeniami oraz podmiotami prywatnymi,
- promocja projektów realizowanych ze środków pomocowych (czynny udział w konferencjach m.in. coroczny piknik Funduszy Unijnych, informowanie mediów, administrowanie stroną internetową, przygotowywanie prezentacji).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku przy udzielaniu zamówień publicznych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: do roku pracy w administracji publicznej przy pozyskiwaniu i rozliczaniu funduszy unijnych i środków z innych zagranicznych źródeł zewnętrznych i/lub przy udzielaniu zamówień publicznych,
- szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie FCE/TELC
- kreatywność,
- samodzielność,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- obsługa komputera - pakiet Office

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Lutomierska 108/112
91-048 Łódź
z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 15195".

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, wynosi co najmniej 6%.

- wynagrodzenie: 1,4809 mnożnika kwoty bazowej + wysługa lat tj. 2774,97 zł + wysługa lat;
- oferty otrzymane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy,
- oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
- wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.lodzka.policja.gov.pl w zakładce " PRACA I SŁUŻBA" - Praca w służbie cywilnej,
- aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomierskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania aplikacji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

LEGENDA



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.