

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ewidencji i zaopatrzenia kwaterunkowego Sekcji Administracyjno-Gospodarczej Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Lublinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

20-019 Lublin, ul. Narutowicza 73

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w budynku KWP w Lublinie, przy ul. Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Lublinie oraz na terenie innych budynków KWP w Lublinie. Budynek przy ul. Narutowicza 73 nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów).

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy komputerze. Realizacja zadań wymaga częstych kontaktów z pracownikami innych komórek organizacyjnych KWP w Lublinie zajmujących się realizacją powiązanych zadań. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Część zadań realizowana jest na zewnątrz budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki sprzętu kwaterunkowego, kulturalno-oświatowego i gospodarczego w jednostkach organizacyjnych KWP, składanie zapotrzebowań dla komórek organizacyjnych, jak również sporządzanie wykazów zużytego sprzętu do przeklasyfikowania i wybrakowania,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu kwaterunkowego, kulturalno-oświatowego, będącego w użytkowaniu w komórkach organizacyjnych KWP oraz systematyczne monitorowanie gospodarką sprzętu kwaterunkowego w komórkach organizacyjnych KWP,
- Planowanie i monitorowe zadań z zakresu prac porządkowych na terenie obiektów KWP w Lublinie,
- Sporządzanie projektów planów na zakup środków do utrzymania czystości i prowadzenie ewidencji wydanych środków oraz prowadzenie magazynu podręcznego na środki do utrzymania czystości,
- Uczestniczenie w komisjach dotyczących przekazania komórek organizacyjnych KWP, uzgadnianie i sporządzanie dokumentów z tym związanych,
- Prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne nie objęte przepisami Pzp oraz wynikającymi z przepisów wewnętrznych KWP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
- Znajomość przepisów (i umiejętność ich stosowania) zamówień publicznych, finansów publicznych, przepisów dotyczących BHP i ppoż.,
- Dobra organizacja czasu pracy, umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność obsługi komputera (środowisko MS Office),
- Analityczne myślenie, komunikatywność, dyspozycyjność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie
20-019 Lublin, Narutowicza 73

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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 81 535 43 30, 81 535 40 94.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w listopadzie 2017 r. i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,4180 (2 657,10 zł. brutto) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie

wysokość 20%).

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Lublinie (pok. 127) lub przesłać pocztą na wskazany powyżej adres.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji.

Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana w BIP KWP w Lublinie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zapraszamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie, opublikowanym w BIP KWP w Lublinie (zakładka „Wolne stanowiska w SC”).

W BIP KWP w Lublinie dostępny jest wzór oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko.

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/>.

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.