

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> stycznia 2018	0,75	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi gospodarki magazynowej, kwaterunkowej i zaopatrzeniowej KMP w Zespole Administracyjno-Gospodarczym Wydziału Wspomagającego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gorzów Wielkopolski**

**ADRES URZĘDU:**

**66-400 Gorzów Wlkp. ul. Kard. St. Wyszyńskiego 122**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa 6 godz na dobę,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- wysiłek fizyczny,
- na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie magazynów, w tym składanie zamówień na materiały bieżące na potrzeby KMP w Gorzowie Wlkp.; przyjmowanie na magazyn i sprawdzanie ilości zgodnej z wystawioną fakturą; prowadzenie ewidencji stanu magazynowego (kartoteki); przyjmowanie zapotrzebowań z komórek i jednostek KMP; opracowywanie dowodów wydania z magazynu; wydawanie z magazynów.
- Środki trwałe: prowadzenie ewidencji składników majątkowych w tym działu techniki specjalnej, działu żywnościowego, działu sprzętu biurowego i działu kwaterunkowego; porównywanie składników majątkowych ze stanem ewidencji w KWP; przygotowywanie środków do wybrakowania; aktualizacja spisu inwentarzowego; przekazywanie do naprawy i konserwacji sprzętu techniki biurowej i techniki specjalnej.
- Sporządzanie list za wyżywienie psów służbowych oraz sporządzanie równoważnika w zamian za wyżywienie funkcjonariuszy.
- Opracowywanie zamówień i zleceń, przygotowywanie planów zamówień na kolejne lata.
- Prowadzenie ewidencji pieczęci, referentek i stempli.
- Rejestrowanie oraz przekazywanie faktur do KWP w Gorzowie Wlkp.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w pracy biurowej
- uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- samodzielność, umiejętność pracy zespołowej, organizowania pracy oraz rozwiązywania problemów

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- rzetelność, znajomość oprogramowania biurowego, skrupulatność, cierpliwość, terminowość i dyskrecja.

## 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
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń PUP o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych lub stypendium z tytułu stażu
- 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: 08 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wlkp.  
ul. Kard. St. Wyszyńskiego 122  
66-400 Gorzów Wlkp.

## 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%.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub przesłane po terminie, nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Załączniki do ofert po zakończeniu postępowania zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani - zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi równoznaczny jest z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby z niepełnosprawnością. Wynagrodzenie brutto miesięczne wynosi 1.773,87zł plus dodatek za usługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy (minimum 5 lat). Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.