


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 października 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Wydziale Nieruchomości, Zespół Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wlkp.,
ul. Kwiatowa 10, 66-400 Gorzów Wlkp.

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa wykonywana w godz. 7:30-15:30

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na czwartym piętrze w budynku czterokondygnacyjnym (obecność windy),
- konieczność przemieszczania się po obiekcie,
- obiekt wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia służące realizacji zadań (komputer, drukarka, telefon).

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie oraz uzgadnianie przy pomocy programu SWOP (ŚT - środki trwałe oraz GM - gospodarka magazynowa) głównej ewidencji ilościowo - wartościowej w zakresie materiałów biurowych, formularzy, druków, uzgadnianie stanów z jednostkami podległymi KWP,
- opracowywanie pod względem merytorycznym faktur VAT za zakup materiałów biurowych, formularzy druków, papieru biurowego oraz wystawianie dokumentów OT,
- wystawianie dowodów przychodowo - rozchodowych na materiały biurowe w celu przekazania ich do dalszej realizacji przez Wydział KWP,
- inicjowanie procedur przetargowych, przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz dokonywanie zakupu w trybie z „wolnej ręki” materiałów kancelaryjno - biurowych, druków, papieru biurowego,
- udział w pracach komisji przetargowej na materiały kancelaryjno - biurowe, druki, papier biurowy,
- rozpoznawanie rynku w branży materiałów biurowych,
- sporządzanie rocznych planów finansowych na realizację powierzonych zadań w zakresie stanowiska pracy,
- coroczna archiwizacja dokumentacji wytworzonej na zajmowanym stanowisku i przekazywanie jej do archiwum KWP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: 2 lata w obszarze finansów
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych ,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- organizacja pracy własnej,
- komunikatywność,
- operatywność,
- umiejętność rozwiązywania problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

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
- Kopie świadectw 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Kwiatowa 10
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%.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2.248,61 zł brutto miesięcznie oraz dodatek za wieloletnią pracę (uzależniony od stażu pracy - od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis. W ofercie należy podać nr ogłoszenia.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Za datę nadesłania oferty uznaje się datę nadania. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Oferty odrzucone mogą być odebrane do dnia 18.01.2016 r., a oferty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

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.