


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Sekcji Zamówień Publicznych Pionu Głównego Księgowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krosno Odrzańskie

ADRES URZĘDU:

**ul. Poprzeczna 1
66-600 Krosno Odrzańskie**

WARUNKI PRACY

- praca jednozmianowa w godzinach od 7:30 do 15:30;
- budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych;
- budynek nie posiada windy;
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, fax, telefon

ZAKRES ZADAŃ

- uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w zakresie czynności kancelaryjnych m.in. umieszczanie ogłoszenia o wszczęciu postępowania na portalu Biuletynu Zamówień Publicznych, stronie internetowej oraz wykonywanie polecenia przewodniczącego komisji w celu zakupu towarów i usług;
- wysyłanie korespondencji dot. postępowania i działalności sekcji w celu zachowania terminów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz działalności sekcji;
- dokonywanie przeglądu pod względem kompletności dokumentacji dot. zakończonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, numeracja stron i sporządzanie spisów w celu prawidłowej ich archiwizacji;
- współuczestniczenie w prowadzeniu rejestru umów i rejestru złożonych ofert w celu prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- opracowywanie pism zleconych przez przełożonych w celu zachowania działalności służbowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie kierunek administracyjny
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji
- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych i administracji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kancelaria Jawna Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim
ul. Poprzeczna 1
66-600 Krosno Odrzańskie

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%.

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.

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 1555,88 zł. netto + dodatek za wysługę lat,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegać ofert niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także - oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń,
- Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone 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.