

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: gospodarki nieruchomościami
w Wydziale Wspomagającym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Krakowie
ul. Siemiradzkiego 24
31-137 Kraków**

WARUNKI PRACY

Prowadzenie dokumentacji związanej z bieżącą eksploatacją, konserwacją i remontami obiektów Komendy Miejskiej Policji w Krakowie w celu zapewnienia właściwej gospodarki nieruchomościami oraz użytkowanym majątkiem Skarbu Państwa. Praca administracyjno-biurowa, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.

- obsługa urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, telefon, skaner,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy sztucznym, naturalnym oświetleniu,
- praca w pomieszczeniu usytuowanym na I piętrze w części budynku nie przystosowanej dla osób niepełnosprawnych (brak windy, schody).

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki materiałowej /przychodowo-rozchodowej/ dla Komendy Miejskiej Policji w Krakowie w zakresie środków czystości oraz materiałów do konserwacji nieruchomości /w tym wszystkich przewidzianych przepisami i wewnętrznymi uregulowaniami dla wymienionych branż ewidencji, rejestrów i innej dokumentacji/
- Bieżące weryfikowanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi urządzeń energetycznych, elektrycznych i gazowych, pieców C.O. itp., w tym sporządzanie i koordynowanie wniosków o skierowanie poszczególnych pracowników wydziału na badania kwalifikacyjne
- Bieżące analizowanie i aktualizowanie, w zakresie wszystkich użytkowanych przez jednostki i komórki organizacyjne KMP w Krakowie obiektów tzw. rejonów sprzątalnych przydzielanych pracownikom zatrudnionym na stanowiskach sprzątającej i pracownika gospodarczego, w tym m.in. sporządzanie tabel rejonów, przeliczanie powierzchni sprzątalnych, przesyłanie tabel do jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Krakowie do zapoznania pracowników
- Opracowywanie dokumentów finansowo-księgowych, a także prowadzenie ww. ewidencji materiałowych
- Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie gospodarki drukami ścisłego zarachowania związanymi z uprawnieniami poszczególnych pracowników do posiłków regeneracyjnych, w tym m.in. sporządzanie sprawozdań i zestawień wydanych bloczków oraz prowadzenie kart oceny wydatku energetycznego

pracowników Wydziału

- Wykonywanie comiesięcznych zestawień kosztów utrzymania obiektów oraz obliczanie comiesięcznych kosztów utrzymania transportu
- Ewidencjonowanie /w książkach ewidencji pomocniczej/ gruntów i nieruchomości użytkowanych przez jednostki i komórki organizacyjne KMP w Krakowie oraz sprzętu warsztatowego w dziale inwestycje, znajdującego się w użytkowaniu pracowników jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Krakowie
- Ewidencjonowanie /w książkach ewidencji pomocniczej/ agregatów prądotwórczych znajdujących się w obiektach użytkowanych przez jednostki i komórki organizacyjne KMP w Krakowie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych
- umiejętność koordynowania,
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność organizowania pracy własnej i innych
- umiejętność skrupulatnej analizy dokumentacji
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli Poufne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie gospodarki nieruchomościami
- staż pracy: 1 rok przy gospodarowaniu nieruchomościami
- dobra znajomość programów komputerowych MS Word, Ms Excel
- umiejętności redakcyjne
- umiejętność szybkiego działania

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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą Poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- 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: 06 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Krakowie
ul. Siemiradzkiego 24
31-137 Kraków

Dziennik podawczy, parter pok. 11
od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00

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%.

Aplikacje mogą być składane tylko w formie pisemnej. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko, komórkę organizacyjną oraz nr ogłoszenia. Aplikacje nie spełniające wymagań, jak również złożone po terminie (tj. po 06.04.2018r.) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o ich terminie (prosimy o podanie aktualnych numerów telefonów i adresów e-mail). Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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. Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom. Dodatkowe informacje w kwestii naboru można uzyskać pod nr tel. (12) 61-52-514.