



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

Komendant Wojewódzkiej Policji w Krakowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: najmu, dzierżawy, użyczenia nieruchomości
w Wydziale Inwestycji i Remontów KWP w Krakowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109,
31-571 Kraków**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w wymuszonej pozycji ciała. Prowadzenie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, obsługa resortowych systemów informatycznych. Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia biurowe Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Krakowie, mieszczące się w budynku - nie w pełni dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością narządów ruchu (ciężkie drzwi wahadłowe na terenach komunikacyjnych, wąskie drzwi do pomieszczeń biurowych o ograniczonej powierzchni, brak odpowiednich sanitariatów). Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe, telefon, skaner. Dodatkowo: obsługa urządzeń biurowych: kserokopiarka, niszczarka papieru.

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie czynności wynajmującego związanych z zawieraniem umów najmu, użyczenia, dzierżawy oraz porozumień dot. nieruchomości lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa w trwałym zarządzie KWP w Krakowie, w tym m.in. samodzielne opracowywanie projektów umów i porozumień, przygotowywanie wymaganych wystąpień do Wojewody i Starostów oraz prowadzenie rejestru umów,
- wystawianie faktur i przygotowywanie innych dokumentów rozliczeniowych dot. zawartych umów najmu, użyczenia, dzierżawy oraz porozumień o korzystaniu z nieruchomości Skarbu Państwa w trwałym zarządzie KWP w Krakowie,
- wykonywanie czynności najemcy związanych z zawieraniem i realizacją umów najmu, użyczenia, dzierżawy oraz porozumień dot. nieruchomości lub ich części użytkowanych na tej podstawie przez jednostki i komórki organizacyjne Policji w województwie małopolskim,
- udział w czynnościach związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem nieruchomości przez KWP w Krakowie,
- prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości zbędnych do Agencji Mienia Wojskowego

oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji, korespondencji i sprawozdawczości,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- powyżej 1,5 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- obsługa komputera z biegłą znajomością oprogramowania MS Office,
- wiedza w zakresie gospodarki nieruchomościami oraz księgowo-finansowym,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- umiejętność analizy dokumentów formalno-prawnych dot. nieruchomości,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne ponad 1,5 -roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej (rodzaj i długość)
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr i Szkolenia - Sekcja ds. Doboru Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Umowa na czas zastępstwa. Proponowane wynagrodzenie: 2 603,70 zł brutto + dodatek za wysługę lat. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia 17 906 . Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie KWP w Krakowie, w zakładce „Praca w Policji”<http://malopolska.policja.gov.pl/kadry/ksc-dokumenty-do-pobrania>).

O terminowości wpływu oferty do KWP w Krakowie decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu. Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Prosimy o podawanie aktualnych adresów poczty elektronicznej (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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KWP w Krakowie. Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 615-40-68.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.