

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik sekcji

Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaoatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Sącz

ADRES URZĘDU:

**Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5
33-300 Nowy Sącz**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy komputerze - powyżej 4 godzin dziennie
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, drukarka, faks
- niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: brak podjazdów i wind dla niepełnosprawnych, brak sanitariatów spełniających normy dla osób niepełnosprawnych,

ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie Sekcją Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej. Organizowanie pracy w sekcji, ustalanie strategii działania i priorytetów w obszarach nadzoru nad gospodarką mieszkaniową i kwaterunkową
- Sprawowanie nadzoru na wykonywaniem przez pracowników Sekcji zadań wynikających z szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień oraz prac zleczanych do realizacji przez przełożonych
- Akceptowanie decyzji o znaczeniu technicznym i finansowym podejmowanych przez podległych pracowników
- Kontrola efektów pracy i zgodności działań z obowiązującymi przepisami, ustawami oraz wytycznymi obowiązującymi w Straży Granicznej
- Planowanie potrzeb finansowych i materiałowych oraz zamówień publicznych na kolejne lata
- Sprawowanie nadzoru nad gospodarką rzeczowymi składnikami majątku będącego w zarządzie oddziału w zakresie gospodarki materiałami budowlanymi, środkami do utrzymania nieruchomości, opałem, sprzętem kwaterunkowym i inżynieryjno - technicznym w celu sprawnego funkcjonowania oddziału
- Sprawowanie nadzoru nad realizowaniem planu wydatków budżetowych oddziału w zakresie pozostającym we właściwości Sekcji
- Nadzór nad przestrzeganiem planów rzeczowo finansowych oraz realizacją wydatków budżetowych w układzie paragrafowym i zadaniowym oraz ich zgodności z umowami w zakresie terminów i kosztów
- Planowanie materiałowo-techniczne w zakresie zakupu materiałów, sprzętu i urządzeń będących we właściwości Wydziału Techniki Zaopatrzenia

- Współdziałanie z kierownikiem Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości w zakresie zgłaszania potrzeb, w celu przygotowania dokumentacji budowlanej na zadania konserwacyjne
- Sprawowanie nadzoru nad ewidencją sprzętu kwaterunkowego oraz odpowiadanie za dyscyplinę finansową Sekcji
- Sprawowanie nadzoru nad zaopatrywaniem komórek organizacyjnych komendy oddziału, jednostek organizacyjnych w materiały i sprzęt
- Merytoryczne zatwierdzanie faktur

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku technicznym, logistycznym lub budowlanym
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w obszarze utrzymania nieruchomości lub gospodarki mieszkaniowej
- umiejętność kierowania zespołem pracowniczym
- znajomość ustaw wraz z aktami wykonawczymi: Prawo Budowlane, Prawo Ochrony Środowiska, Prawo Zamówień Publicznych, Warunki Techniczne Wykonywania i Odbioru Robót, Ustawy o Gospodarce Nieruchomościami, Prawo zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości,
- dobra organizacja pracy własnej i umiejętność organizowania pracy zespołu
- umiejętność współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office oraz biegła umiejętność korzystania z maszyn i urządzeń biurowych
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- dyspozycyjność
- prawo jazdy kat. B

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 wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – o ile kandydat je posiada

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu
33-300 Nowy Sącz
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5
z dopiskiem " oferta pracy na stanowisko kierownik Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej."

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%.

1. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, życiorys/CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu.
3. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.
4. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego .
5. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów selekcji.
6. Aplikacje osób niezakwalifikowanych do dalszych etapów naboru po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej ulegają komisyjnemu zniszczeniu.
7. W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:
 - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
 - weryfikacja wiedzy,
 - rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.
8. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu.
9. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

Karpacki Oddział SG 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów: 18 4153166, 18 4153278.