

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: ( gospodarki kwaterunkowej )

Sekcja Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia

### 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 naturalnym i sztucznym,
- 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

- Wykonywanie zadań związanych z zaopatrzeniem w materiały budowlane, środki czystości, sprzęt kwaterunkowy, polowy, p.poż., gospodarczy, jednorazowego użytku, opał i materiały do remontu sprzętu kwaterunkowego
- Udział w przygotowaniu zamówień i wniosków o udzielenie zamówienia związanego z prawidłową eksploatacją urządzeń, narzędzi i sprzętu wraz z niezbędną a obowiązującą dokumentacją
- Wykonywanie zadań związanych z prawidłowym oznakowaniem sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, p.poż.
- Opracowanie sprawozdań z zakresu gospodarki sprzętem kwaterunkowym i opałem oraz przedkładanie stosownych informacji przełożonym
- Udział w procedurze wybrakowania mienia Straży Granicznej
- Udział w planowaniu i terminowe zlecenie przeglądów wynikających z gwarancji, instrukcji obsługi lub innych przepisów urządzeń na terenie Oddziału, takich jak: klimatyzacje, separatory koalescencyjne, centrale wentylacyjne, instalacje hydrantowe i urządzenia podlegające UDT
- Prowadzenie gospodarki opałowej poprzez przestrzeganie norm należności opału oraz opracowywanie miesięcznych oraz rocznych zestawień zużycia opału
- Prowadzenie bieżącej analizy zużycia opału (rzeczowej i finansowej) w sezonie grzewczym oraz informowanie bezpośredniego przełożonego o ewentualnych przekroczeniach normatywnego zużycia
- Koordynacja realizacji umów dotyczących działalności Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o Straży Granicznej, ustawy o rachunkowości
- dobra organizacja pracy własnej, umiejętność współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office oraz biegła umiejętność korzystania z maszyn i urządzeń biurowych
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, 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

- doświadczenie w pracy w obszarze związanym z gospodarką kwaterunkowej
- dyspozycyjność
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - o ile kandydat je posiada
- prawo jazdy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 listopada 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..."

## 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 telefonu: (18 ) 415 31 66, (18) 415 32 78