



Komenda Wojewódzka Policji z/s w Radomiu

Ogłoszenie o naborze nr 10124 z dnia 12 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ewidencji sprzętu łączności oraz rozliczeń finansowych
w Wydziale Łączności i Informatyki (umowa w ramach zastępstwa)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Radom

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU
ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom**

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań - dyspozycyjność.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - praca biurowa,
 - praca w pomieszczeniu,
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
 - oświetlenie naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie na bieżąco ewidencji ilościowo - wartościowej sprzętu łączności będącego w użytkowaniu Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu oraz komend miejskich i powiatowych Policji garnizonu mazowieckiego;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych (łączności) oraz wszelkiej dokumentacji z nią związanej, sporządzanie dokumentów księgowych, druków OT, PT, LT;
- porównywanie i rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji w zakresie sprzętu łączności;
- sprawdzanie pod kątem merytoryczno - formalnym oraz rachunkowym faktur/rachunków dotyczących zrealizowanych zakupów sprzętu łączności na rzecz Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu;
- rozliczanie realizowanych na rzecz Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu umów z Komendą Główną Policji w zakresie sprzętu łączności;
- wykonywanie bieżących i okresowych zestawień i statystyk w zakresie sprzętu łączności użytkowanego w jednostkach garnizonu mazowieckiego;
- prowadzenie spraw, rozliczanie faktur, sporządzanie dokumentów przychodowo - rozchodowych dotyczących Funduszu Wsparcia Policji w zakresie telełączności;
- ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentów jawnych ostatecznie załatwionych zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i zarządzeniami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata na podobnym stanowisku w administracji państwowej (należy dołączyć np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- znajomość nazewnictwa fachowego z dziedziny łączności i informatyki,
- biegła znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- odpowiedzialność,
- kreatywność,
- rzetelność,
- systematyczność,
- wysoka kultura osobista,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne/ekonomiczne,
- znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
- praktyczna umiejętność obsługi specjalistycznego oprogramowania komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia ewidencji sprzętu łączności i informatyki.

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
- kopie zakresów czynności w przypadku gdy z przedłożonych dokumentów (np. świadectw pracy) nie wynika rodzaj posiadanego doświadczenia zawodowego
- kopie ukończonych kursów
- kopia uprawnień
- kopie przeszkoleń
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 26 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU
Sekcja do spraw Doboru, Wydział Kadr i Szkolenia,
ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Ogłoszenie w korpusie służby cywilnej nr 10124

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%.

Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.

Listy osób, które zakwalifikują się do dalszych etapów będą opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.:/048/ 345-20-04, /048/ 345-28-18, /048/ 345-29-53.

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.