

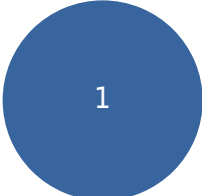



Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 15101 z dnia 09 września 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: magazynowych
w Wydziale Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
Wydział Zaopatrzenia
ul. Koszarowa 17
40-068 Katowice**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
Wydział Zaopatrzenia
ul. Koszarowa 17
40-068 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, skaner, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dziennego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca oraz w ruchu - przy regałach magazynowych, przyjmowanie i wydawanie towaru, wysiłek fizyczny.

Praca związana z obsługą klienta zewnętrznego. Stres związany z obsługą klienta zewnętrznego. Zagrożenie korupcją.

Stanowisko pracy usytuowane jest w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Koszarowej 17 w budynku Wydziału Zaopatrzenia. Budynek ten nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i potwierdzanie odbioru towaru dostarczonego do magazynu z uwzględnieniem jego jakości oraz terminu używalności, a także układanie sprzętu i materiałów w sposób zapewniający ich właściwe przechowywanie, konserwację i ewakuację, celem zapewnienia właściwej gospodarki magazynowej oraz zgodnego z przepisami zaopatrzenia jednostek i komórek organizacyjnych garnizonu śląskiego.
- Wydawanie z magazynu sprzętu i materiałów na podstawie stosownych dowodów materiałowych osobom uprawnionym do ich pobrania, celem zapewnienia zgodnego z przepisami zaopatrzenia jednostek i komórek organizacyjnych garnizonu śląskiego.
- Prowadzenie niezbędnej dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami (księgi magazynowe, kartoteki, zestawienia, wywieszki magazynowe, itp.) oraz uzgadnianie co najmniej raz na kwartał stanów ewidencji magazynowej z ewidencją główną, celem zachowania zgodności stanów i wpisów ewidencyjnych oraz zapewnienia prawidłowej realizacji zadań przez Wydział Zaopatrzenia.
- Przyjmowanie i kwalifikowanie sprzętu i przedmiotów zdawanych do magazynu wg odpowiedniej kategorii użytkowej oraz prowadzenie w tym zakresie stosownej dokumentacji celem zapewnienia właściwej

gospodarki magazynowej.

- Przygotowywanie magazynu do inwentaryzacji i wybrakowania zgromadzonego w magazynie sprzętu i materiałów oraz przedstawianie sprzętu numerycznego do przeprowadzania ekspertyz celem realizacji obowiązujących w tym zakresie przepisów.
- Współpraca z komisjami dokonującymi w magazynie klasyfikacji i wybrakowania oraz inwentaryzacji sprzętu i materiałów w celu umożliwienia realizacji zadań służbowych przez Wydział Zaopatrzenia KWP w Katowicach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowisku magazyniera oraz doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji magazynowej.
- znajomość przepisów dotyczących gospodarki magazynowej,
- znajomość zagadnień obrotu towarowego w magazynie,
- znajomość zagadnień dotyczących dokumentacji magazynowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o kierunku ekonomicznym,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej,
- przeszkolenie z zakresu gospodarki magazynowej,
- znajomość zagadnień dotyczących inwentaryzacji majątku oraz wybrakowania sprzętu i materiałów,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- komunikatywność,
- umiejętność współpracy,
- samodzielność.

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
- (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie, o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia),
- 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
- (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie, o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia),
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami,

certyfiakami, dyplomami, itp.).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 392,52 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przesyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

O zakwalifikowaniu ofert przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.katowice.kwp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej).

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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. Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 200 17 06 lub (32) 200 17 42.