



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 lipca 2016	1,0	1	archiwalny	 

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. koordynowania zadań związanych z planowaniem i zarządzaniem środkami finansowymi
w Wydziale Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

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

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, kserokopiarkę, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała – siedząca.

Praca związana z permanentną obsługą klienta zewnętrznego.

Stanowisko pracy usytuowane jest w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Koszarowej 17 w budynku Wydziału Zaopatrzenia, I piętro, pokój nr 104. Budynek ten nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie wykonywania zadań związanych z obsługą finansową Wydziału Zaopatrzenia w celu zapewnienia właściwego gospodarowania środkami finansowymi w Wydziale Zaopatrzenia,
- sporządzanie planu budżetowego Wydziału Zaopatrzenia w rozbiciu na grupy, paragrafy i pozycje w celu właściwego planowania środków budżetowych oraz nadzorowanie jego realizacji,
- realizacja zadań w zakresie zaangażowania środków finansowych na udzielanie zamówień publicznych w Wydziale Zaopatrzenia w celu właściwego planowania i wykorzystania środków finansowych oraz właściwej realizacji planu finansowego,
- sporządzanie wniosków do Wydziału Finansów w zakresie przesuwania środków finansowych w celu zabezpieczenia płynności finansowej Wydziału Zaopatrzenia,
- sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie zaangażowania środków finansowych w Wydziale Zaopatrzenia w celu bieżącego informowania kierownictwa KWP w Katowicach,
- sprawdzanie i weryfikacja pod względem finansowym realizacji umów zawartych w ramach kompetencji Wydziału Zaopatrzenia w celu ich właściwej realizacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w realizacji zadań związanych z planowaniem i rozliczaniem środków finansowych,
- znajomość Ustawy o rachunkowości,
- znajomość Ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- znajomość Ustawy o finansach publicznych,
- znajomość Ustawy budżetowej,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- umiejętność współpracy,
- umiejętność argumentacji i negocjacji,
- samodzielność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy administracyjno - biurowej,
- przeszkolenie/umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- rzetelność,
- dokładność,
- umiejętności interpersonalne.

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
- 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
- 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 zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2016 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 437,30 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Zatrudnienie w zastępstwie nieobecnego członka korpusu służby cywilnej spowodowane będzie korzystaniem z urlopów związanych z rodzicielstwem.

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

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz 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.

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.