

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 11550 z dnia 01 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: ds. zaopatrzenia mundurowego  
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**  
**ul. Lompy 19**  
**40-038 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 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Praca związana z obsługą klienta wewnętrznego i 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, 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

- Zakładanie i prowadzenie karty wyposażenia dla każdego policjanta i pracownika cywilnego na podstawie rozkazów personalnych i zawiadomień oraz dokonywanie bieżących zmian w celu prawidłowego zaopatrywania w przedmioty mundurowe zasadnicze, wyposażenie specjalistyczne, środki higieny osobistej, odzież ochronną i roboczą.
- Wystawianie odpowiednich dokumentów materiałowych dla policjantów i pracowników cywilnych zgodnie z normami należności w celu właściwego ich wyposażenia oraz prawidłowego rozliczenia zwolnionych lub przeniesionych policjantów i pracowników cywilnych.
- Sporządzanie, formalizowanie listów wypłat w zakresie równoważnika pieniężnego w zamian umundurowania, ryczałtu za pranie wyposażenia specjalistycznego oraz odzieży ochronnej i roboczej, równoważnika za niepobrane przedmioty mundurowe, zwrotu za zakupione przedmioty mundurowe, mianowania na wyższy stopień służbowy w celu wypłaty należności.
- Prowadzenie korespondencji ze zwolnionymi policjantami w celu zobligowania ich do rozliczenia się z pobranych przedmiotów mundurowych oraz równoważnika pieniężnego, sporządzanie protokołów szkody za nie zdane do magazynu przedmioty mundurowe, prowadzenie korespondencji z Zespołem Prawnym

KWP w celu podjęcia decyzji w sprawach spornych związanych z wypłaceniem lub zwróceniem równoważnika pieniężnego, a także korespondowanie w tym zakresie z Zespołem Likwidacji Szkód w celu przekazania dokumentacji związanej z nierozliczaniem się policjantów.

- Uczestniczenie w pracach komisji inwentaryzacyjnych oraz w krajowych powołanych do przeprowadzenia klasyfikacji i wybrakowania sprzętu oraz przygotowywanie stosowaną dokumentację w tym zakresie w celu prawidłowej realizacji zadań przez Wydział Zaopatrzenia KWP w Katowicach.
- Uczestniczenie w komisjach o udzielenie zamówienia publicznego w wymaganym zakresie oraz przygotowywanie stosownej dokumentacji wynikającej z „Regulaminu Zamówień Publicznych” w celu zapewnienia wyposażenia policjantów w przedmioty mundurowe zasadnicze i wyposażenie specjalne oraz w odzież ochronną, środki higieny osobistej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem logistycznym
- Znajomość Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, oraz Ustawy o Rachunkowości
- Samodzielność
- Umiejętność negocjacji i argumentacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy administracyjno – biurowej
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Komunikatywność
- Umiejętność współpracy

## 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
- 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: 14 czerwca 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: 2 617,38 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

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 wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [bip.katowice.kwp.policja.gov.pl](http://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.