

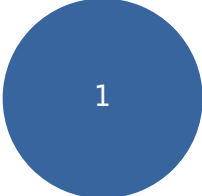




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: ds finansów Zespołu Finansów i Zaopatrzenia KMP Tychy  
Zespół Finansów i Zaopatrzenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Tychy**

**43-100 TYCHY ul. Bielska 46**

**ADRES URZĘDU:**

**43-100 TYCHY ul Bielska 46**

## WARUNKI PRACY

Umowa na zastępstwo do dnia 02.10.2018r.

Praca w systemie jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, niszczarkę, kserokopiarkę i komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca. Stanowisko pracy z Zespole Finansów i Zaopatrzenia usytuowane na II piętrze budynku KMP Tychy. Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych - wewnątrz brak wind dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie wykonywania zadań z zakresu finansów, zaopatrzenia, inwestycji i remontów, gospodarki kasowej, gospodarki transportowej, spraw socjalnych, prac kancelaryjno-biurowych oraz wykonywanie czynności logistycznych w stosunku do pracowników Zespołu Finansów i Zaopatrzenia
- prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej nieruchomości Skarbu Państwa oddanymi w trwały zarząd Komendantowi Miejskiemu Policji w Tychach
- prowadzenie postępowań administracyjnych i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie przydziału, opróżnienia lub cofnięcia lokalu mieszkalnego będącego w dyspozycji Komendanta Mijskiego Polcji w Tychach
- opracowywanie projektów umów i porozumień zawieranych z podmiotami zewnętrznymi
- przygotowanie i opracowywanie dokumentacji związanej z otrzymywanymi darowiznami rzeczowymi oraz środkami finansowymi przekazywanymi na fundusz celowy
- dokonywanie wydatków związanych z wydatkowaniem środków finansowych otrzymanych na Wojewódzki Fundusz Wsparcia Policji w ramach zawieranych porozumień
- sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości oraz podatku za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- bieżące zlecenie badań i pomiarów w budynkach
- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych

- prowadzenie rejestru lokali mieszkalnych będących w dyspozycji Komendanta
- opracowanie dokumentów do właściwych organów w zakresie przydzielania, zamiany lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji Komendanta,
- uczestnictwo i przygotowanie posiedzeń komisji mieszkaniowej
- przyjmowanie na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych mieszkań zwalnianych przez dotychczasowych najemców
- sporządzanie i przysyłanie do KWP K-ce sprawozdań dotyczących gospodarki mieszkaniowej oraz innych danych dotyczących bieżących potrzeb
- prowadzenie ewidencji otrzymanych darowizn rzeczowych oraz finansowych
- koordynowanie spraw związanych z powierzeniem mienia użytkownikowi końcowemu w Zespole Finansów i Zaopatrzenia
- zabezpieczenie awarii, monitorowanie prac remontowych, zabezpieczenie materiałów i sprzętu niezbędnego do wykonywania tych prac
- przyjmowanie od policjantów gotówki z grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego gotówkowego i odprowadzenie jej do kasy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- prowadzenie elektronicznego dziennika korespondencyjnego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w komórkach ds finansów
- umiejętność argumentowania
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów i podejmowania decyzji
- organizacja pracy i rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, administracyjne, prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w komórkach ds finansów
- umiejętność szybkiego działania
- umiejętność przyswajania nowej wiedzy
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymogami udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami itp.
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
KOMENDA MIEJSKA POLICJI W TYCHACH  
ul. Aleja Bielska 46  
43-100 TYCHY

## 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnieni osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze 2341,93 + dodatek z tytułu wysługi lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przysłać z dopiskiem na kopercie: Zespół Kadr 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 ksc).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo ( w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu email).

Nasz urząd jest pracodawca równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu (32) 325-62-19

## 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.