



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: koordynacji postępowań szkodowych
Wydziału Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji
w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 -15:30.
Oświetlenie mieszane, biurko, fotel obrotowy, telefon , komputer.
Praca na terenie urzędu. Kontakty z podmiotami zewnętrznymi.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie postępowań szkodowych prowadzonych w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu.
- Opracowywanie projektów ugód i wniosków dla Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu w zakresie postępowań szkodowych zgodnie z właściwością rzeczową.
- Przygotowywanie kierowania spraw na drogę sądową i egzekucyjną za pośrednictwem Zespołu Prawnego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu oraz współpraca z radcami prawnymi w tym zakresie.
- Prowadzenie postępowań szkodowych w zakresie należącym do Wydziału Finansów.
- Prowadzenie ewidencji głównej szkód powstałych w majątku Skarbu Państwa znajdującym się w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu oraz jednostek organizacyjnych Policji woj. wielkopolskiego.
- Dokonywanie kontroli merytorycznej w zakresie weryfikacji danych zawartych w przyjmowanych dokumentach.
- Monitorowanie terminowości prowadzonych postępowań szkodowych.
- Aktualizowanie we współpracy z Zespołem Księgowości II stanu należności Skarbu Państwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w komórkach finansowych
- obsługa komputera,
- analityczne myślenie,

- umiejętność negocjacji i komunikacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: 1 rok w komórkach finansowych administracji publicznej
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu Ochrony Informacji Niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
Kochanowskiego 2a
60-844 Poznań

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%.

- 1) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61-84-127-00,
- 2) Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia osobistego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 3) Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej,
- 4) List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu,
- 5) Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy),
- 6) Wynagrodzenie według mnożnika 1.3 kwoty bazowej (tj. 2.435,99 zł. brutto + wysługa lat),
- 7) Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Poznaniu lub przesłać za pomocą operatora pocztowego (liczy się data stempla pocztowego),
- 8) Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata zostaną zniszczone.
- 9) 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.

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.