

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 marca 2017	1	1	nabór w toku	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: eksploatacji obiektów
w Zespole Inwestycji w Wydziale Inwestycji i Remontów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Olsztyn, Partyzantów 6/8

**Praca przy ulicy Pstrowskiego 3 w Olsztynie,
budynek nr 4 II piętro.**

WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy - 8 godzin.

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie wydatków, sprawdzanie i uformalnianie dokumentów potwierdzających ponoszenie wydatków, ewidencjonowanie kosztów, ustalanie zaangażowania środków finansowych i przekazywanie danych do sprawozdawczości z ponoszonych przez KWP i jednostki jej podległe wydatków w pozycjach budżetowych dotyczących: zakupu energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody, odprowadzania ścieków i wód opadowych, zakupu usług komunalnych, w tym utylizacji odpadów komunalnych;
- Przygotowywanie danych do specyfikacji przetargowych na zakup usług i dostaw ww. mediów, udział w pracach komisji przetargowych przy zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 30 tys. euro oraz osobiście realizuje zamówienia poniżej 30 tysięcy euro z prowadzonego zakresu wydatków budżetowych;
- Opiniowanie i sporządzanie umów a zakup usług i dostaw dotyczących: zakupu energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody, odprowadzania ścieków i wód opadowych, zakupu usług komunalnych, w tym utylizacji odpadów komunalnych;
- Sporządzanie obciążenia użytkowników obiektów Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego, przypadającymi na nich kosztami eksploatacyjnymi;
- Na bieżąco ewidencjonowanie kosztów utrzymania obiektów administrowanych przez KWP na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- Współdziałanie z Kierownikiem Zespołu Zamówień Publicznych w celu przygotowania przeprowadzenia procedur zamówień publicznych oraz wyłonienia wykonawcy dokumentacji technicznej, opracowań lub budowlanych robót instalacyjnych zgodnie z planami, poleceniami i wyznaczonymi terminami;
- Uczestniczenie w opracowaniu lub samodzielne przygotowywanie sprawozdań rocznych i okresowych z realizacji wydatków budżetowych, korespondencję oraz inne informacje w celu właściwego i terminowego wykonania przydzielonych zadań i udzielenia odpowiedzi na pisma.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy administracyjnej
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej;
- Komunikatywność, inicjatywa, systematyczność, umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
- Znajomość przepisów dotyczących: zamówień publicznych, finansów publicznych; BHP i ppoż.

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167).
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- referencje;
- zaświadczenie o odbytych szkoleniach.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Partyzantów 6/8
10-959 Olsztyn
z dopiskiem inspektor do spraw eksploatacji obiektów w Wydziale Inwestycji i Remontów KWP w Olsztynie - nr ogłoszenia 8891

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%.

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie
<http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- Złożone dokumenty nie będą zwracane;
- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;
- Kandydaci, którzy pozytywnie zaliczyli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów požądanych), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;
- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
 - test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
 - rozmowa kwalifikacyjna.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - ok. 2.200,00 zł. + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2016, poz. 1345 ze zm.).
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;
 - Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne;
 - Dodatkowe informacje: tel. (0-89) 522-53-84.

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.