

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/20670,Inspektor-ds-administracyjno-gospodarczych-w-Wydziale-Zaopatrzenia-i-Inwestycji-.html>
2024-05-01, 01:14

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Inspektor ds. administracyjno-gospodarczych w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 6/ 2015

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

inspektora ds. administracyjno-gospodarczych

w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Św. Piotra i Pawła 4/5

70-521 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych:

- zaopatrywanie wydziałów KWP oraz jednostek terenowych Policji garnizonu zachodniopomorskiego w materiały administracyjno-kancelaryjne, oraz środki czystości
- dokonywanie zakupów materiałów administracyjno-kancelaryjnych, papieru i tonerów do urządzeń drukująco-kopiujących, środków czystości i środków do dezynfekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządzanie rozdzielników na środki czystości dla jednostek Policji województwa zachodniopomorskiego
- wystawianie dowodów przyjęcia i wydania materiałów z magazynu w obowiązującym programie komputerowym
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury przetargowej na zakup materiałów i usług
- udział w komisjach przetargowych i inwestycyjnych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca wykonywana w warunkach normalnych-biurowych, w budynku Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Św. Piotra i Pawła 4/5, na II piętrze bez windy, w pokoju kilkusobowym, wyposażonym w meble, sprzęt komputerowy i inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami oraz poza nimi.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie
- praca przy monitorze ekranowym

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie /staż pracy: 2 lata w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330) -
rozdział 2 i 3

- znajomość Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885)
- rozdział 5

- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r.
poz. 984, 1047 i 1473, oraz Dz. U. z 2014r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232)

wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, analizowania dokumentacji i
interpretacji przepisów

- operatywność, komunikatywność, terminowość, skrupulatność i rzetelność

- umiejętność zwięzłego raportowania ustaleń w formie pisemnej i ustnej

- umiejętność organizacji pracy, samodzielność w działaniu, kreatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów
rekrutacji

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub umyślne
przestępstwo skarbowe

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

- kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o
posiadaniu obywatelstwa polskiego

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie świadectw pracy

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

08.05.2015r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47 p.2

70-515 Szczecin

z dopiskiem: **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 6/ 2015”**

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (91) 82 11 425 lub 82 11 261.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego wynosi: 2.100 zł. brutto miesięcznie +

dodatek za wysługę lat.

Metryczka

Data publikacji : 22.04.2015

Data modyfikacji : 02.07.2015

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

podinsp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:

nadkom. Krzysztof Chelstowski

Osoba modyfikująca informację:

nadkom. Krzysztof Chelstowski