

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/26700,Starszy-inspektora-ds-ewidencji-i-rozliczen-materialow-pednych-i-smarow-w-Zespol.html>
2024-05-04, 04:07

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektora ds. ewidencji i rozliczeń materiałów pędnych i smarów w Zespole III ds. eksploatacji w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 27/2017

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

starszego inspektora ds. ewidencji i rozliczeń materiałów pędnych i smarów

w Zespole III ds. eksploatacji w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Miejsce wykonywania pracy:

Wydział Transportu

ul. Wernyhory 5, 71-240 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych:

prorowadzenie ewidencji głównej obrotów materiałów pędnych i smarów w oparciu o obowiązujące urzędzenia księgowe,

sporządzanie dla Wydziału Finansów KWP w Szczecinie zapotrzebowań na środki finansowe dot. zakupu materiałów pędnych i smarów oraz informacji o efektach rzeczowych (zakup paliwa),

prorowadzenie ewidencji i rozliczanie umów i porozumień darowizn rzeczowych finansowanych z Funduszu Wsparcia Policji oraz bieżąca kontrola realizacji umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi na dostawę materiałów pędnych i smarów,

sporządzanie rocznego planu potrzeb na materiały pędne i smary, sprawozdań okresowych z zakresu zanieczyszczenia środowiska naturalnego oraz rocznego sprawozdania z gospodarki materiałów pędnych i smarów,

opisywanie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym rachunków i faktur dot. zakupów gotówkowych i bezgotówkowych materiałów pędnych i smarów,

sporządzanie kwartalnych wykazów do BSW KGP dot. zakupów towarów i usług w ramach tzw. „zakupów podprogowych” (poza ustawą PZP).

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca wykonywana w warunkach normalnych – biurowych w pokoju kilkuosobowym wyposażonym w meble, sprzęt komputerowy i inne urzędzenia biurowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Naturalne i sztuczne oświetlenie.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Pomieszczenia biurowe oraz higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:

2.662,91 zł brutto + dodatek za wysługę lat

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 12 miesięcy w obszarze gospodarki transportowej

pozostałe wymagania niezbędne:

obsługa programów komputerowych Microsoft Office, OpenOffice,

znajomość ustawy prawo zamówień publicznych i ustawy o rachunkowości,

uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,

wymagania dodatkowe:

wykształcenie wyższe;

prawo jazdy kat. B.

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 umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;

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

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Kopie innych dokumentów:

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

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy;

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.

Termin składania dokumentów:

08.12.2017 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47, pok.2

70-515 Szczecin

z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 27/2017**”.

Inne informacje:

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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonnych 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

i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91 82 16 111, 91 82 11 235.

Metryczka

Data publikacji : 24.11.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
mł. insp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski