

Komenda Powiatowa Policji w Pyrzycach

<http://pyrzyce.bip.policja.gov.pl/257/ogloszenia/praca-sluzba-cywilna/26122,OGLOSZENIE-O-NABORZE-na-stanowisko-starszy-referent-Zespolu-Administracyjno-Gosp.html>
2024-07-02, 12:37

OGŁOSZENIE O NABORZE na stanowisko starszy referent Zespołu Administracyjno-Gospodarczego Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach NABÓR ZAKOŃCZONO

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Zespołu Administracyjno-Gospodarczego Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pyrzyce

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Pyrzycach
ul. Kościuszki 24
74-200 Pyrzyce**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w warunkach normalnych - biurowych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach przy ul. Kościuszki 24. Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek nie jest wyposażony w windę. Budynek i pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Pomieszczenie bez urządzeń klimatyzacyjnych

ZAKRES ZADAŃ

Prowadzenie ewidencji: nieruchomości, sprzętu i wyposażenia techniki policyjnej, sprzętu i

wyposażenia biurowego, sprzętu i wyposażenia gospodarczego, sprzętu i wyposażenia szkoleniowo - sportowego i kulturowo - oświatowego, sprzętu i wyposażenia do remontu i konserwacji nieruchomości, urządzeń technicznych kontrolno-pomiarowych, prądotwórczych, grzewczych i chłodzących, sprzętu żywnościowego, sprzętu mundurowego.

prowadzenie dokumentacji łącznego i indywidualnego powierzenia mienia policjantom oraz pracownikom Policji KPP w Pyrzycach.

prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego oraz nadzór nad terminowością przeglądów obiektów.

prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej policjantów.

dokonywanie sprawdzeń pod względem formalno- rachunkowym otrzymanych faktur, rachunków oraz delegacji służbowych.

przyjmowanie wpłat za mandaty karne gotówkowe.

sporządzanie list za dojazdy do pracy funkcjonariuszy,

sporządzanie list wypłat równoważnika pieniężnego za niewydane posiłki profilaktyczne przysługujące policjantom.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie.

Staż pracy: 12 miesięcy doświadczenia zawodowego w danym obszarze.

Znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji(Dz.U z 2017r., poz. 2067)w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku starszego referenta.

Obsługa programów pakietu biurowego MS Office i Open Office.

Posiadanie obywatelstwa polskiego.

Korzystanie z pełni praw publicznych.

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe

Wykształcenie wyższe o kierunku administracja.

Umiejętność działania pod presją czasu i wyników.

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 świadectw pracy.

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.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 30 grudnia 2017 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji

Kościuszki 24

74-200 Pyrzyce

Sekretariat

z dopiskiem " Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 5/2017

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%.

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,3269 kwoty bazowej z wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości 2.486,40 miesięcznie brutto + dodatek z tytułu wysługi lat.

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 Komendzie Powiatowej Policji w Pyrzycach (Kadry) przed upływem tego terminu. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 915779581, 915779505.

NABÓR ZAKOŃCZONO

Wyniki naboru:

URSZULA GOŁĘBIEWSKA

Metryczka

Data publikacji : 19.12.2017
Data modyfikacji : 29.07.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Pyrzycach

Osoba udostępniająca informację:
Marcelina Pałaszewska Komenda Powiatowa Policji w
Pyrzycach

Osoba modyfikująca informację:
Marcelina Rusin