

KWP we Wrocławiu

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-2/20037,starszy-referent-ds-gospodarki-sprzetem-i-materialami-w-Wydziale-Inwestycji-i-Re.html>
2024-07-01, 17:33

starszy referent ds. gospodarki sprzętem i materiałami w Wydziale Inwestycji i Remontów - Ogłoszenie nr: 165810 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr: 165810

Data ukazania się ogłoszenia: 09-01-2015

Na stanowisko: starszy referent

Nazwa urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Status: nabór zakończony wyborem kandydata

Wyniki naboru (osoby):

Data publikacji wyniku: 03-03-2015

Wybrany kandydat: Anna Klaputek, Czernica

Treść ogłoszenia:

Ogłoszenie nr: **165810**

Data ukazania się ogłoszenia: **09 stycznia 2015r.**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy referent ds. gospodarki sprzętem i materiałami w Wydziale Inwestycji i Remontów

Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie ewidencji magazynowej materiałów w systemie komputerowym, w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki materiałowej
- prowadzenie ewidencji głównej pozostałych środków trwałych i środków trwałych pozostających w gestii zespołu w uzgodnieniu z Wydziałem Finansów KWP, w celu prawidłowego określenia wartości majątku oraz jego użytkowników
- dokonywanie weryfikacji operacji finansowych z zakresu zakupu materiałów i sprzętu oraz usług pozostających w gestii zespołu, w celu potwierdzenia prawidłowości wydatku pod względem merytorycznym i finansowym
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup materiałów i sprzętu pozostających w gestii zespołu, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przepisów obowiązujących w tym zakresie

- współuczestniczenie w prowadzeniu rejestrów wydatków wydziału realizowanych przez KWP, KMP, KPP w celu dostarczenia aktualnej informacji o wysokości wydatków w odniesieniu do obowiązujących limitów finansowych
- współuczestniczenie w kompletowaniu informacji niezbędnych do opracowania rocznego planu finansowego i rzeczowego wydatków wydziału oraz niezbędnych korekt
- współuczestniczenie w prowadzeniu postępowań szkodowych z zakresu działania wydziału zmierzających do ustalenia sprawców powstałych szkód w celu przekazania komórkom egzekwującym spłatę należności na rzecz KWP
- wspomaganie kompletowania dokumentów dotyczących przyjęcia darowizn rzeczowych i finansowych w celu uzyskania akceptacji kierownika jednostki na pozyskanie środków pozabudżetowych, ich wykorzystanie i rozliczenie

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w siedzibie urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- narzędzia pracy: stanowisko komputerowe (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie)
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- pomieszczenie biurowe na parterze; toaleta na parterze przystosowana dla osób niepełnosprawnych; winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 1 rok 6 miesięcy doświadczenia zawodowego pracy w administracji

pozostałe wymagania niezbędne:

- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność interpretacji przepisów oraz stosowania prawa w praktyce
- obsługa pakietu Microsoft Office
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie ekonomiczne

- 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
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż, kwalifikacje itp.

Termin składania dokumentów: 20 stycznia 2015

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście w siedzibie KWP we Wrocławiu – wejście od ul. Podwale 31-33 w dni powszednie od poniedziałku do piątku między godziną 8.00 a 15.00

Inne informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,100 co stanowi kwotę 2 061,22 zł brutto. O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przesyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Metryczka

Data publikacji : 04.03.2015
Data modyfikacji : 17.06.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk - Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Morzyński - Wydział Prezydialny Komenda
Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Morzyński