

**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**  
Ogłoszenie o naborze z dnia 25 kwietnia 2024 r.

**LICZBA STANOWISK: 1**  
**WYMIAR ETATU: 0,75**

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**magazynier**  
**ds. prowadzenia magazynu przeciwpowodziowego**  
**w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego WUW w Poznaniu nr ref. 59/24**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Wojewódzki Magazyn Przeciwpowodziowy, Borki 14 (k. Słupcy), 62-400 Borki

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań

---

**OSOBA NA TYM STANOWISKU:**

- prowadzi ewidencję materiałową w magazynach przeciwpowodziowych pracodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi Urzędu oraz przyjmuje odpowiedzialność materialną za powierzone mienie
- planuje, organizuje oraz sprawuje kontrolę jakościową i ilościową stanu zapasów i sprzętu znajdującego się w magazynach
- prowadzi bieżące zarządzanie mieniem i powierzchnią magazynową w tym oznakowanie regałów, oraz miejsc paletowych,
- przyjmuje materiały i sprzęt do magazynu oraz dokonuje odbioru jakościowego i ilościowego przyjmowanego mienia
- wydaje osobom uprawnionym składniki majątkowe znajdujące się w magazynie,
- systematycznie prowadzi dokumentację i ewidencję przychodów i rozchodów składników majątkowych znajdujących się w magazynie, w tym dokonuje bieżącej aktualizacji danych w udostępnionym przez pracodawcę programie informatycznym
- dokonuje oceny zabezpieczenia mienia znajdującego się w magazynie
- prowadzi bieżący monitoring stanów magazynowych,
- zapewnia okresową konserwację sprzętu i wyposażenia magazynowego
- dokonuje załadunku i rozładunku materiałów i towarów przy użyciu wózka widłowego, paletników lub ręcznie
- bierze udział w inwentaryzacji mienia znajdującego się w magazynie

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- **wykształcenie:** średnie
- uprawnienia na wózki widłowe lub zgoda na odbycie kursu operatora wózka widłowego na koszt pracodawcy
- uprawnienia energetyczne do 1kV lub zgoda na uzyskanie uprawnień do obsługi agregatów prądotwórczych
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- niepełnienie służby zawodowej, niepracowanie w organach bezpieczeństwa ani niebycie ich współpracownikiem w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r., w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe w obszarze gospodarki magazynowej

## PRACOWNIKOM OFERUJEMY:

- dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego

## WARUNKI PRACY

- realizacja czynności służbowych polegających na prowadzeniu gospodarki magazynowej,
- typowe prace związane z utrzymaniem obiektu magazynowego wraz z terenem przyległym,
- obsługa sprzętu techniki biurowej (komputer, drukarka, telefon, ksero),
- obsługa sprzętu magazynowego i specjalistycznego (wózki widłowe, paleciaki, agregaty prądotwórcze, pompy wodne, itp.),
- praca samodzielna z możliwością działania pod presją czasu,
- stanowisko pracy wyposażone w elementy magazynowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk oraz wynikających z przepisów BHP,
- realizacja zadań także poza siedzibą magazynu (w tym wyjazdy służbowe ze względu na konieczność utrzymywania kontaktów z WUW)
- stres związany z mogącymi wystąpić sytuacjami kryzysowymi,
- stanowisko pracy znajduje się w kontenerze biurowo-socjalnym na terenie kompleksu magazynowego,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych uprawnień lub pisemna zgoda na ich uzyskanie zgodnie ze wskazanymi wymaganiami
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

**Dokumenty należy złożyć do: 6 maja 2024 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

### Miejsce składania dokumentów:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

Punkt Informacyjny w holu Urzędu

(z podaniem w ofercie nr ref. 59/24)

**ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:**

[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: [www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

#### INNE INFORMACJE:

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

[https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia\\_dla\\_kandydatow\\_do\\_pracy\\_w\\_wu\\_w.pdf](https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wu_w.pdf)

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym/on-line lub hybrydowo.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze miesięczne brutto: **3700 zł**

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 13 49, 61 854 19 91, 61 854 11 87.

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.