

# Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie

20-012 Lublin ul. Strażacka 7

Ogłoszenie nr 102370 / 12.07.2022

## Inspektor

Do spraw: dyscypliny służby i pracy w Wydziale Kadr

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

KW PSP w Lublinie  
ul. Strażacka 7,  
20-012 Lublin

22 lipca  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- sporządzanie i prowadzenie listy obecności, karty ewidencji czasu służby funkcjonariuszy i kart czasu pracy pracowników cywilnych,
- dokonywanie analiz rozliczenia czasu służby z jednostek organizacyjnych PSP woj. lubelskiego,
- wykonywanie czynności związanych z bieżącym dokumentowaniem i rozliczaniem urlopów dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KW PSP w Lublinie oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP woj. lubelskiego,
- opracowywanie rocznych planów urlopów wypoczynkowych (w tym dodatkowych urlopów wypoczynkowych) funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KW PSP w Lublinie oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP woj. lubelskiego,
- prowadzenie ewidencji oraz przygotowanie dokumentacji związanej z delegacjami służbowymi funkcjonariuszy oraz pracowników cywilnych KW PSP w Lublinie,
- sporządzanie sprawozdań zbiorczych z zakresu rozliczania czasu służby i pracy w jednostkach organizacyjnych PSP woj. lubelskiego,
- wydawanie legitymacji służbowych funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym Komendy Wojewódzkiej PSP oraz komendantom powiatowym (miejskim) PSP woj. lubelskiego i prowadzenie ich ewidencji,
- obsługa sekretarska postępowań dyscyplinarnych wobec strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze woj. lubelskiego, prowadzonych przez Komisję Dyscyplinarną przy Lubelskim Komendancie Wojewódzkim PSP.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe lub 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w realizacji zadań z zakresu spraw kadrowych.
- znajomość przepisów prawa z zakresu realizowanych zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość obsługi systemu FT-Kadry
- znajomość obiegu dokumentów w systemie EZD
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "zastrzeżone"

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- praca biurowa, - wyjazdy służbowe, - częste kontakty z pracownikami komendy, komendantami powiatowymi (miejskimi) PSP woj. lubelskiego oraz komórkami kadrowymi komend powiatowych (miejskich) PSP, - narzędzia i materiały pracy: komputer i inne urządzenia biurowe, - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, - możliwości poruszania się po budynku: brak windy, toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i

głuchoniemy, - praca na drugim piętrze.

## Dodatkowe informacje

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z tabelą mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości wynagrodzenia członków Korpusu Służby Cywilnej ustalone będzie w oparciu o mnożnik: 1,600

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 22 lipca 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 102370**" na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie, ul. Strażacka 7, 21-012 Lublin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 53-51-230**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.07.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest: Lubelski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53 51 200, fax. 81 53 29 700, e-mail: sekretariat@kwpsp.lublin.pl).
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych. (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl).

- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą Pani(a) danych osobowych jest Lubelski Komendant Wojewódzki PSP oraz powołana przez niego komisja rekrutacyjna do przeprowadzania przedmiotowego naboru
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane