

# Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie

20-012 Lublin ul. Strażacka 7

Ogłoszenie nr 127191 / 15.09.2023

## 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

ul. Strażacka 7,  
20-012 Lublin

25 września  
2023 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,
- zakładanie i prowadzenie teczek akt osobowych,
- obsługa sekretarska postępowań dyscyplinarnych wobec strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa, prowadzonych przez Komisję Dyscyplinarną przy Komendancie Wojewódzkim PSP w Lublinie.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji lub 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w realizacji zadań z zakresu spraw kadrowych
- Znajomość przepisów prawa z zakresu realizowanych zadań,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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,
- możliwość poruszania się po budynku: brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym,
- praca na drugim piętrze.

## Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z tabelą mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości wynagrodzenia członków Korpusu Służby Cywilnej ustalone będzie w oparciu o mnożnik 1,718.

Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2023 r.

Wszystkie ze składanych dokumentów muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 4 miesięcy od wyłonienia kandydata.

Zastrzegamy możliwość wystąpienia o referencje.

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione telefonicznie o ich terminie.

## 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, 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/był 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "zastrzeżone"

## **Aplikuj do: 25 września 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 127191**" na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie**  
**ul. Strażacka 7**  
**20-012 Lublin**

**z dopiskiem „Oferta pracy: WK”**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest: Lubelski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53 51 220, fax. 81 53 29 700, e-mail: sekretariat@kwpsp.lublin.pl).
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53 51 237, e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Kadr KW PSP w Lublinie, na podstawie art. 26 i następne ustawy o służbie cywilnej oraz art. 221 ustawy Kodeks Pracy, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych jest Lubelski Komendant Wojewódzki PSP oraz powołana przez niego komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia przedmiotowego naboru.
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od nawiązania stosunku pracy przez osobę wyłonioną w drodze naboru.
7. Przysługuje Pani(u) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia po upływie okresu przechowywania zgodnym z właściwymi przepisami archiwalnymi, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
8. Przysługuje Pani(u) prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) jeżeli uzna Pani(-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane kontaktowe: ul. Stawki 2, 00193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl
9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO