

Komenda Miejska Policji w Lublinie

20-064 Lublin ul. Północna 3

Ogłoszenie nr 131470 / 14.12.2023

Inspektor

Do spraw: obsługi interesantów i systemów informatycznych stanowiska kierowania w Zespole Dyżurnych Komisariatu Policji IV w Lublinie

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	0,75	koniec naboru	KP IV W LUBLINIE ul. T.Zana 45	25 grudnia 2023 r.	2989,96 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje interesantów zgłaszających się do jednostki, kieruje do referentów prowadzących sprawę.
- Rejestruje dane dotyczące obsługiwanych zdarzeń w policyjnych systemach informatycznych.
- Prowadzi obsługę techniczną monitoringu wizyjnego, kontroluje prawidłowość zabezpieczenia jednostki Policji.
- Ewidencjonuje, wydaje i przyjmuje sprzęt techniki policyjnej oraz klucze do pomieszczeń służbowych.
- Prowadzi dokumentację związaną z wydawaniem środków transportu w jednostce oraz dokonuje kontroli prawidłowości użytkowania środków transportu.
- Sporządza zestawienia statystyczne oraz informacje właściwe dla stanowiska kierowania.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku biurowym, związanym z obsługą komputera.
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych,
- komunikatywność, terminowość, punktualność, zdyscyplinowanie,
- znajomość przepisów ustawy o Policji,
- 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 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 poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do

informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

- "Trzynaste" wynagrodzenie

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Warunki pracy

- Praca w Komisariacie Policji IV w Lublinie na stanowisku o charakterze kancelaryjno - biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych. Praca w godz. 9.00 do 15.00. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. Oświetlenie sztuczne i naturalne.

Miejsce pracy: Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku, wejście do budynku bezpośrednio z chodnika przy ulicy, posiada stosowny podjazd, budynek wyposażony w windę. Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

Nie występują warunki uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego są: kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresów czynności potwierdzających zamknięty okres wymaganego czasu pracy.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i wianoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.

ZATRUDNIENIE OSOBY WYŁONIONEJ W DRODZE NABORU MOŻE NASTĄPIĆ PO WYDANIU UPOWAŻNIENIA DO DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH OZNACZONYCH KLAUZULĄ "POUFNE" LUB POTWIERDZENIE FAKTU WYDANIA I WAŻNOŚCI UPOWAŻNIENIA W PRZYPADKU LEGITYMOWANIA SIĘ UPOWAŻNIENIEM WYDANYM PRZEZ UPRAWNIONY PODMIOT.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

TEST WIEDZY,

ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

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
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracował/a, nie pełnił/a 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 25 grudnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 131470" na adres: **Komenda Miejska Policji w Lublinie Wydział Kadr i Szkolenia ul. Północna 3, 20-064 Lublin z dopiskiem "OFERTA ZATRUDNIENIA NA STANOWISKO: INSPEKTOR ZESPOŁU DYŻURNYCH KOMISARIATU POLICJI IV W LUBLINIE"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 811 5332**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.12.2023**
- 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: Komendant Miejski Policji w Lublinie z siedzibą przy ul. Północnej 3 w Lublinie, tel. 478114305
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: agnieszka.sliwka@policja.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Lublinie
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)