

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Wydziale Wspomagającym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lublin**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Policji w Lublinie  
ul. Północna 3, 20-064 Lublin**

### WARUNKI PRACY

Praca na stanowisku o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych (fax, xero).

Miejsce pracy: IV piętro budynku 5 piętrowego z dwiema windami.

Wejście do budynku posiada stosowny podjazd, natomiast wewnątrz budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak dostosowanych łazienek, wind oraz możliwości swobodnego poruszania się po budynku wózkiem inwalidzkim).

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki finansowej ZFŚS KMP w Lublinie. Gromadzenie wniosków, ich weryfikacja i przygotowanie do naliczania oraz wypłaty w obowiązujących systemach. Sporządzanie rocznych planów oraz sprawozdań z wykorzystanych środków.
- Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej środków finansowych i rzeczowych przekazywanych przez jednostki samorządowe w ramach Wojewódzkiego Funduszu Wsparcia Policji w formie darowizn, nieodpłatnego przekazania, użyczenia sprzętu do testowania i badań. Rozliczanie otrzymanych środków i monitorowanie ich wydatkowania.
- Wystawianie not obciążeniowych za udzieloną asystę przez funkcjonariuszy KMP w Lublinie oraz jednostek podległych w celu wyegzekwowania należności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wspomaganie pracownika wykonującego zadania z zakresu postępowań szkodowych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku kancelaryjno-biurowym
- Ogólna wiedza z zakresu finansów publicznych i rachunkowości
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętności : analityczne, logicznego myślenia przyczynowo-skutkowego
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą

"poufne" lub poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne", a w przypadku jego braku oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Lublinie  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Północna 3  
20-064 Lublin  
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia WW KMP w Lublinie"

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz brak wymaganych kopii dokumentów,

oświadczeń, brak własnoręcznego podpisu pod listem motywacyjnym/oświadczeniami, otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia aplikacji do urzędu) nie zostaną rozpatrzone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Oferty osób, które nie zakwalifikują się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone. KMP w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszenia o prowadzonym naborze publikowanym w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach o podobnym charakterze.

Przewidywany okres trwania zatrudnienia do 30 września 2018 r.

Proponowane wynagrodzenie 2.100 zł plus dodatek stażowy.

Dane kontaktowe : sekretariat Wydziału Kadr i Szkolenia tel. 81 535 43 23

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.