

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> września 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: gospodarki mieszkaniowej  
w Wydziale Wspomagającym KMP w Lublinie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Lublin**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w Wydziale Wspomagającym KMP w Lublinie na stanowisku o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych ( fax, xero itp. ) .

Praca w podstawowym systemie czasu pracy w godz. 7.30-15.30.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.

Oświetlenie sztuczne, naturalne.

Miejsce pracy: IV piętro budynku 5-cio piętrowego z dwiema windami w Lublinie przy ul. Północnej 3.

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).

Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie oświadczeń mieszkaniowych w sprawie przyznania równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, za remont lokalu, wniosków o przyznanie pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe oraz sporządzanie projektów decyzji w w/w sprawach, sporządzanie projektów decyzji o cofnięciu w/w świadczeń z powodu utraty uprawnień do ich otrzymywania. Dokonywanie rozliczeń pomocy finansowej udzielonej w formie zaliczki przed 1997 r. funkcjonariuszom i emerytom poprzez wydawanie decyzji o rozliczeniu pomocy bądź jej zwrocie lub umorzeniu. Comiesięczne sporządzanie i generowanie w obowiązujących systemach płacowych SWOP listy wypłat należności za brak lokalu mieszkalnego dla osób uprawnionych oraz listy za remont mieszkania na podstawie dokumentacji niezbędnej do ustalenia uprawnień do równoważników celem wypłaty należności uprawnionym osobom.
- Rozliczanie kosztów wyżywienia osób zatrzymanych przez Policję oraz opracowywanie faktur dotyczących wyżywienia w/w osób. Prowadzenie rejestru faktur i rozliczanie wydatków oraz szacowanie wartości usług na kolejne lata, w celu przygotowania informacji do zawarcia umów w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych mających na celu eksmitowanie osób nieuprawnionych

zamieszkujących w lokalach służbowych. Sporządzanie Tytułów Wykonawczych stosowanych w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym zgodnie z Ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Sporządzanie wniosków do Prezydenta Miasta Lublin o wszczęcie egzekucji na podstawie Tytułu Wykonawczego. Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych mieszkań służbowych do dyspozycji Prezydenta Miasta Lublin.

- Dokonywanie sprawdzeń uprawnień oraz naliczanie równoważnika pieniężnego za posiłki regeneracyjne dla policjantów całego stanu osobowego KMP w Lublinie, sporządzanie i generowanie w obowiązujących systemach płacowych, w tym w SWOP listy należności – celem wypłaty należności.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku kancelaryjno-biurowym
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych;
- Znajomość ustawy o Policji i aktów wykonawczych z zakresu gospodarki mieszkaniowej;
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań;
- Umiejętność redagowania pism, decyzji;
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność w realizacji zadań, dokładność, dyscyplina pracy, terminowość;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych;
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych 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

## 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 poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 września 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 Inspektor Wydziału Wspomagającego KMP w Lublinie, nr ogłoszenia 32481"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Lublinie z siedzibą w Lublinie przy ul. Północnej 3, tel. 81 535-43-05
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Miejska Policji w Lublinie, e-mail: [iod.lublin@lu.policja.gov.pl](mailto:iod.lublin@lu.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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 I etapu naboru (test wiedzy) zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Oferty osób, które nie zakwalifikują się do II etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) zostaną komisyjnie zniszczone. KMP w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszenia o prowadzonym naborze publikowanym w komercyjnych portalach internetowych lub w innych źródłach o podobnym charakterze.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Lublinie pod nr telefonu 81 535-43-23.

