

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

w Wydziale Wspomagającym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w Wydziale Wspomagającym w Komendzie Miejskiej Policji w Lublinie na stanowisku o charakterze kierowniczym przy użyciu sprzętu komputerowego.

Praca w podstawowym systemie czasu pracy w godz. od 7.30 do 15.30.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Oświetlenie sztuczne i naturalne.

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

Nie występują warunki uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie, nadzorowanie, kontrola, planowanie i organizowanie pracy wydziału w zakresie: gospodarki finansowej, gospodarki materiałowo-technicznej oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów łączności i informatyki.
- Przygotowywanie i opiniowanie projektów zarządzeń, decyzji wydawanych przez Komendanta Miejskiego Policji w Lublinie.
- Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad danymi rejestrowanymi i przetwarzanymi przez podległych pracowników w Systemie Wspomagania Obsługi Policji (SWOP) w zakresie: finansowym, gospodarki materiałowej, środków trwałych, medycyny pracy, absencji oraz sprawowanie nadzoru nad administratorami stanowisk dostępowych SWOP i przestrzegania zasad ochrony danych osobowych określonych w postanowieniach Polityki bezpieczeństwa podsystemu płace-kadra SWOP oraz środki trwałe /gospodarka materiałowa - SWOP.
- Sporządzanie dla podległych pracowników korpusu służby cywilnej oraz nie będących członkami korpusu służby cywilnej kart opisu stanowisk pracy, zakresów obowiązków, ocen okresowych, wraz z kierowaniem podległych pracowników na badania lekarskie okresowe, kontrolne i inne które są wymagane w związku z

realizowanymi przez pracownika zadaniami .

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w koordynowaniu pracą ludzi
- Znajomość ustaw : o Policji, o służbie cywilnej, Kodeksu Pracy wraz z aktami wykonawczymi do ww. ustaw
- Znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości
- Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą „ściśle tajne” lub poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe (ekonomiczne, zarządzanie i marketing, techniczne i informatyczne)
- Studia podyplomowe, kurs, szkolenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi oraz finansów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych, kursu, szkolenia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz finansów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2019 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 - Naczelnik WW ogłoszenie nr 45063

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 przy ul. Północnej 3 tel. 81 535-43-05
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 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. 22¹ 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.

Osoby 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 innych źródłach o podobnym charakterze.

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