
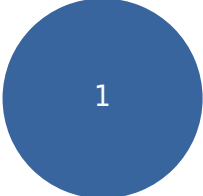
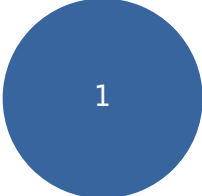



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi KKOP i wydatków osobowych  
w Sekcji Wydatków Osobowych Wydziału Finansów KWP w Lublinie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Lublin**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie  
20-019 Lublin, ul. Narutowicza 73**

## WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym związanych z poruszaniem się po terenie budynku. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, drukarka, niszczarka papierów), prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym.

Na stanowisku specjalisty zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu. Występują kontakty z interesantami wewnętrznymi urzędu i zewnętrznymi - ZUS, US, komornicy.

Lokalizacja stanowiska pracy - budynek KWP w Lublinie przy ul. Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Finansów KWP w Lublinie na I piętrze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- naliczanie i sporządzanie list płac uposażeń i wynagrodzeń funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym oraz dokonywanie potrąceń na podstawie decyzji organów egzekucyjnych oraz potrąceń wynikających z obowiązujących przepisów
- naliczanie dodatkowych należności jednorazowych i okresowych przysługujących pracownikom i funkcjonariuszom, odnotowywanie faktu ich wypłat w kartach uposażeń i wynagrodzeń
- wyliczanie pracownikom i funkcjonariuszom wynagrodzeń/uposażeń za czas choroby, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego, macierzyńskiego, rodzicielskiego i świadczenia rehabilitacyjnego
- ubruttowienie dochodów funkcjonariuszy zwolnionych ze służby bez uprawnień emerytalno - rentowych, ustalanie odpowiedniego wskaźnika ubruttowienia za dany rok, przeliczenie przedmiotowych dochodów tym wskaźnikiem, dokonanie waloryzacji według obowiązującego wskaźnika
- sporządzanie zaświadczeń do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA stanowiących podstawę naliczenia należnej funkcjonariuszowi emerytury lub renty, zaświadczeń o uposażeniu /wynagrodzeniu funkcjonariuszom i pracownikom Policji

- obliczanie miesięcznych zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłaconych uposażeń, wynagrodzeń i innych należności podlegających opodatkowaniu
- naliczanie miesięcznych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusz pracy pracowników Policji

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w komórkach finansowych
- znajomość przepisów regulujących sprawy płacowe i ubezpieczeniowe policjantów i pracowników Policji, podatku dochodowego od osób fizycznych, ustawy o Policji, Kodeks pracy
- umiejętność obsługi komputera ( Word, Excel, Internet)
- zdolność planowania i organizowania pracy własnej
- dokładność, systematyczność, sumienność
- umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność
- 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

## 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 dopuszczające do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego 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: 25 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie  
20-019 Lublin, Narutowicza 73

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 Danych

Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Lublinie z siedzibą przy ul. Narutowicza 73, tel. (81) 535 57 37. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie - e-mail: iod.kwp@lu.policja.gov.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną niszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. 5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). 8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

## 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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 81 535 43 95, 81 535 40 94.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w sierpniu 2018 r. i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,4200 (2 660,85 zł. brutto) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%).

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Lublinie (pok. 127) lub przesłać pocztą na wskazany powyżej adres.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji.

Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

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

Zapraszamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie, opublikowanym w BIP KWP w Lublinie (zakładka „Wolne stanowiska w SC”).

**UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE (W BIP KWP w Lublinie dostępny jest WZÓR OŚWIADCZENIA kandydata ubiegającego się o stanowisko).**

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/>

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.