


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 września 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: gospodarki mundurowej
w Zespole Kwatermistrzowskim Wydziału Zaopatrzenia KWP w Lublinie (umowa na zastępstwo)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

**Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie
20-331 Lublin, ul. Grenadierów 3**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca odbywa się w budynku dwupiętrowym przy ul. Grenadierów 3 z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach budynku (doręczanie i odbiór dokumentów).

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy komputerze. Stały kontakt i współpraca z innymi pracownikami komórek i jednostek Policji oraz z wykonawcami.

Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na II piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - (brak podjazdu przy wejściu, brak windy, nie przystosowane sanitariaty).

Obsługa urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym; przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie pozaustawowym w zakresie zakupów przedmiotów działu mundurowego i wyposażenia specjalnego
- Sporządzanie zestawień cząstkowych i miesięcznych przychodów i rozchodów asortymentu działu mundurowego
- Prowadzenie postępowań szkodowych w zakresie utraconego lub zniszczonego asortymentu działu mundurowego
- Realizowanie zadań związanych z umundurowaniem osób przyjmowanych do służby w Policji;
- Uczestniczenie w realizacji zadań związanych z dostawami centralnymi przedmiotów działu mundurowego
- Uczestniczenie w komisijnym odbiorze ilościowym i jakościowym dostaw dotyczących działu mundurowego, w tym dostaw centralnych
- Uczestniczenie w opracowywaniu i sporządzaniu zbiorczych projektów planów materiałowo - finansowych oraz planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działu mundurowego
- Opracowywanie dokumentacji i sprawozdań z zakresu testowania nowych wzorów umundurowania i

wyposażenia specjalnego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w pracy biurowej
- 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”
- Znajomość przepisów i umiejętność ich stosowania z zakresu: prawa zamówień publicznych, umundurowania policjantów i postępowań szkodowych, służby cywilnej
- Umiejętność: biegłej obsługi komputera – pakiet Office i Internet, redagowania pism urzędowych, biegłego i dokładnego liczenia, analitycznego myślenia
- Łatwość komunikacji – otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w branży z zakresu działu mundurowego
- Przeszkolenie z zakresu prawa zamówień publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu przysługujących norm należności dotyczących działu mundurowego (sprzęt i wyposażenie specjalistyczne)

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

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 Wojewódzki 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 44 64, 81 535 40 94.

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

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze 2100,01 brutto (wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,1207) 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://nabor.y.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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Wzór oświadczenia niezbędnego dla kandydatów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej](#)
- [Wzór oświadczenia dodatkowego dla kandydatów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej](#)

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.