

# Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Ogłoszenie nr 130038 / 14.11.2023

## Starszy Inspektor

Do spraw: zaopatrzenia w Sekcji Kwatermistrzowskiej Wydziału Zaopatrzenia

[#administracja publiczna](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie 20-331 Lublin, ul. Grenadierów 3	27 listopada 2023 r.	3739,10 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- bilansuje zgłoszone potrzeby w zakresie drobnego sprzętu i materiałów działu kwaterunkowego dla jednostek i komórek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego,
- sporządza dokumentację do wszczęcia procedur przetargowych w zakresie drobnego sprzętu i materiałów działu kwaterunkowego dla jednostek i komórek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz bierze udział w pracach komisji przetargowej,
- sporządza obciążenia miesięczne (w tym dokumenty rozchodowe) z poniesionych wydatków na zakup sprzętu i materiałów działu kwaterunkowego,
- uczestniczy w naliczaniu normatywu zapasów magazynowych przydzielonego asortymentu, odpowiada za bieżące utrzymanie zapasów magazynowych, nadzoruje stałą rotację asortymentu,
- sporządza pełną dokumentację dotyczącą zbywania, przeklasyfikowania / wybrakowania zużytego, przestarzałego technicznie i zbędnego sprzętu działu kwaterunkowego,
- uczestniczy w opracowywaniu i sporządzaniu zbiorczych projektów planów materiałowo – finansowych oraz planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działu kwaterunkowego.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy związanej z obsługą dokumentów przychodowo - rozchodowych lub w pracy ewidencyjnej
- 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 oraz służby cywilnej

- Umiejętność: biegłej obsługi komputera – pakiet Office i Internet
- Umiejętność redagowania pism urzędowych, biegłego i dokładnego liczenia, analitycznego myślenia
- Komunikatywność, wysoka kultura osobista
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze prawa zamówień publicznych
- Przeszkolenie z zakresu prawa zamówień publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu norm należności działu kwaterunkowego (sprzęt i materiał)

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie.

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

- Praca odbywa się w budynku dwupiętrowym przy ul. Grenadierów 3 w Lublinie z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach budynku. 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 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, nieprzystosowane sanitariaty). Obsługa urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym; przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrz aktualną datą i własnoręcznie podpisz.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.
- **Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.**
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.
- Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru 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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: [nabory.kprm.gov.pl](http://nabory.kprm.gov.pl), <http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp> oraz <https://portal.lu.policja.gov.pl/index.html>.
- Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195).

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972

r. lub później)

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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.

## **Aplikuj do: 27 listopada 2023**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <http://portal.lu.policja.gov.pl/uzytkownik/rekrutacje/stanowiska-cywilne.html>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 130038**" na adres: **Komenda**

**Wojewódzka Policji w Lublinie**

**20-019 Lublin, Narutowicza 73**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 811 40 94**

**47 811 44 64**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl>

- Dokumenty należy złożyć do: **27.11.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki Policji w Lublinie z siedzibą przy ulicy Narutowicza 73 w Lublinie, telefon 47 811 57 37
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kwp@lu.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@lu.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,

00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenia do służby cywilnej