


Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 20296 z dnia 06 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi dyspozytorskiej

Sekcji Wspomagającej w Wydziale Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie (umowa na zastępstwo)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

ul. Narutowicza 73, 20-019 Lublin

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

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w budynku KWP w Lublinie przy ul. Grenadierów 3, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Transportu KWP w Lublinie. Realizowane zadania wymagają przemieszczania się po całym terenie wydziału (obchody oraz legitymowanie osób, sprawdzanie pojazdów, poruszających się po terenie wydziału) jak również obsługi urządzeń biurowych (telefon, komputer). Praca zmianowa, w równoważnym systemie czasu pracy, w tym w niedzielę i święta.

Miejsce pracy nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, występują bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, wąskie ciągi komunikacyjne, nieprzystosowane sanitariaty). Zadania realizowane są w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, częściowo na zewnątrz w zmiennych warunkach atmosferycznych (podczas obchodu nadzorowanego terenu), przy monitorze ekranowym i monitoringu ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie zadań dla kierowców przy dostosowaniu sprzętu transportowego do rodzaju wykonywanych przewozów,
- Kontrolowanie ważności posiadanych przez kierowców uprawnień oraz ich stanu trzeźwości przed pobraniem pojazdu do eksploatacji,
- Prowadzenie obserwacji terenu Wydziału Transportu, w tym pomieszczeń garażowych i warsztatowych, kontrolowanie osób i pojazdów poruszających się po terenie wydziału,
- Rozliczanie kierujących pojazdami z pracy, sprzętu i zużytych materiałów pędnych i smarów. Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z eksploatacji sprzętu transportowego KWP i wydziałów KGP z siedzibą w Lublinie,
- Prowadzenie ewidencji kierowców, którym przekazano w użytkowanie sprzęt transportowy,
- Sporządzanie wykazów dodatkowych należności za wykonywanie obsługi codziennej sprzętu transportowego przez funkcjonariuszy KWP w Lublinie oraz komórek zamiejscowych KGP z siedzibą w

Lublinie,

- Prowadzenie ewidencji zamontowanych w pojazdach służbowych radioodbiorników, radiostacji i sprzętu techniki policyjnej oraz ewidencji sprzętu transportowego przekazanego do użytkowania funkcjonariuszom i pracownikom KWP i wydziałów KGP z siedzibą w Lublinie,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy związanej z obsługą transportową
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów z zakresu czasu pracy kierowców oraz prawa ruchu drogowego
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy)
- Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji oraz analitycznego myślenia
- Umiejętność planowania
- Komunikatywność oraz pozytywne podejście do klienta
- Poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w pracy biurowej
- prawo jazdy kat. C

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B
- Kopia 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”
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego w pracy biurowej
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. C

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie
20-019 Lublin, ul. Narutowicza 73

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 57 56, 81 535 40 94.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w miesiącu lutym 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 wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,1500 (2154,92 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.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

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”).

W BIP KWP w Lublinie dostępny jest wzór oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis!

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.

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.