


Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 9519 z dnia 24 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ds. kadrowych policjantów w Zespole Spraw Osobowych i Dyscyplinarnych w Wydziale Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

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

ADRES URZĘDU:

**20-019 Lublin
ul. Narutowicza 73**

WARUNKI PRACY

Praca w budynku KWP w Lublinie przy ul. Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Lublinie usytuowanym na pierwszym 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).

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą z dokumentami, obsługą komputera oraz innych urządzeń biurowych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych, rozpatrywanie skarg, zażaleń i odwołań od decyzji wydanych przez komendantów miejskich i powiatowych Policji województwa lubelskiego
- prowadzenie spraw kadrowych funkcjonariuszy Policji przydzielonych komórek organizacyjnych KWP w Lublinie, OPP w Lublinie oraz komendantów miejskich i powiatowych Policji województwa lubelskiego i ich zastępców w tym prowadzenie akt osobowych oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie w zakresie spraw osobowych
- opiniowanie wniosków personalnych oraz raportów funkcjonariuszy przydzielonych komórek organizacyjnych KWP w Lublinie, OPP w Lublinie oraz komendantów miejskich i powiatowych Policji województwa lubelskiego i ich zastępców dotyczących spraw osobowych
- sporządzanie projektów opinii służbowych kierownictwa, stanowisk jednoosobowych w celu przedłożenia Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Lublinie
- sporządzanie projektów kart opisu stanowiska pracy kierownictwa oraz stanowisk jednoosobowych
- opiniowanie wniosków funkcjonariuszy Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Centralnego Biura Antykorupcyjnego ubiegających się o przeniesienie do służby w Policji oraz przygotowywanie wymaganych dokumentów
- obsługa Podsystemu Kadra Systemu Wspomagania Obsługi Policji, w zakresie aktualizacji danych policjantów

- wystawianie świadectw służby i Rp-7 dla byłych policjantów woj. lubelskiego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w komórkach kadrowych
- znajomość ustawy o Policji oraz aktów wykonawczych
- znajomość przepisów prawa pracy (kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze)
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- kreatywność, asertywność
- umiejętność przekonywania, argumentowania, komunikacji (werbalnej i pisemnej)
- umiejętność obsługi komputera (programów Lex, Word i Excel)
- 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 5 lat w administracji publicznej
- przeszkolenie dotyczące spraw kadrowych

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 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 / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia dotyczącego spraw kadrowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 kwietnia 2017 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 37, 81 535 40 94.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane na przełomie kwietnia i maja 2017r. 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 1,2000 (2 248,61 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 (liczy się data stempla pocztowego) 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. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana w BIP KWP w Lublinie.

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.

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.