

# Komenda Miejska Policji w Lublinie

---

<https://lublin.bip.policja.gov.pl/207/wolne-stanowiska-w-sc/archiwum/2017/22876,Ogloszenie-nr-6854-Inspektor-w-Wydziale-Wspomagajacym-KMP-w-Lublinie.html>  
2024-09-28, 23:27

## Ogłoszenie nr 6854, Inspektor w Wydziale Wspomagającym KMP w Lublinie

---

**Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko**

**inspektor**

**w Wydziale Wspomagającym KMP w Lublinie**

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Oferty należy składać do 03.01.2017 r.

Wymiar etatu: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

Lublin

**Adres urzędu:**

Komenda Miejska Policji w Lublinie  
ul. Północna 3  
20-064 Lublin

**WARUNKI PRACY**

Praca na stanowisku kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych.

Miejsce pracy: IV piętro budynku 5-cio piętrowego z dwiema windami.

Wejście do budynku posiada stosowny podjazd, natomiast wewnątrz budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Nie występują warunki uciążliwe / szkodliwe / niebezpieczne.

#### ZAKRES ZADAŃ

Prowadzenie dokumentacji dotyczącej "zwrotu kosztów dojazdów do służby z miejscowości pobliskiej".

Sprawdzanie, opiniowanie, weryfikowanie raportów oraz wniosków złożonych przez funkcjonariuszy.

Pozyskiwanie i monitorowanie informacji o cenach biletów miesięcznych PKS i PKP oraz innych przewoźników świadczących usługi na terenie województwa lubelskiego.

Prowadzenie dokumentacji dotyczącej "dopłat do wypoczynku dla funkcjonariuszy" oraz "rónoważnika za przejazd publicznymi środkami transportu zbiorowego na odległość 1000 km lub zwrotu kosztów tego przejazdu. Sprawdzanie i weryfikowanie wniosków złożonych przez funkcjonariuszy.

Naliczanie ww. świadczeń oraz sporządzenie imiennych list do wypłat zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ewidencjonowanie oraz prowadzenie rejestru złożonych wniosków.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku kancelaryjno-biurowym

Znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych i rachunkowości.

Umiejętność rozwiązywania problemów.

Umiejętności analityczne.

Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań

Kurs z zakresu księgowości

Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą "poufne".

#### 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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr

182, poz. 1228 ze zm.).

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 wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

#### TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 03.01.2017

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

KOMENDA MIEJSKA POLICJI W LUBLINIE

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Północna 3

20-064 Lublin

#### 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%.

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%.

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz brak wymaganych kopii dokumentów, brak własnoręcznego podpisu pod listem motywacyjnym/oświadczeniami, otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie zostaną rozpatrzone. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowane do

naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Oferty osób , które nie zakwalifikowały się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone. KMP w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub w innych źródłach o podobnym charakterze.

## Metryczka

---

Data publikacji : 28.12.2016  
Data modyfikacji : 05.01.2017  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Lublinie

Osoba udostępniająca informację:  
Mariusz Kuna Wydział Kryminalny KMP

Osoba modyfikująca informację:  
Konrad Ślusarczyk