

# Komenda Miejska Policji w Lublinie

---

<https://lublin.bip.policja.gov.pl/207/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum/2023/37471,Ogloszenie-numer-115474-na-stanowisko-Inspektora-do-spraw-oslugi-systemow-inform.html>  
2024-09-29, 03:27

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie numer 115474 na stanowisko Inspektora do spraw obsługi systemów informatycznych w Zespole Dyżurnych Wydziału Sztab Policji Komendy Miejskiej Policji w Lublinie.

---

Komendant Miejski Policji w Lublinie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

## inspektora do spraw obsługi systemów informatycznych w wymiarze 0,75 etatu

---

### **W Zespole Dyżurnych Wydziału Sztab Policji Komendy Miejskiej Policji w Lublinie**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

LUBLIN

ADRES URZĘDU:

KOMENDA MIEJSKA POLICJI W LUBLINIE

UL. PÓŁNOCNA 3

20-064 LUBLIN

---

## WARUNKI PRACY

Praca na stanowisku zapewniającym techniczną obsługę Stanowiska Kierowania Komendy Miejskiej Policji w Lublinie zakresie obsługi systemów informatycznych, w tym monitoringu miejskiego oraz wsparcie dyżurnego w realizacji zadań, przy użyciu sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych i urządzeń łączności.

Miejsce pracy: stanowisko zlokalizowane na 1 piętrze skrzydła D obiektu Komendy Miejskiej Policji w Lublinie z wejściem bezpośrednio z chodnika oraz z skrzydła A-budynek główny. Wejście do budynku głównego- skrzydło A posiada stosowny podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, skrzydło A jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada odpowiednio dostosowaną toaletę, natomiast skrzydło D, gdzie zlokalizowane jest stanowisko nie jest dostępne dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niedosłyszących i głuchoniemych.

Praca w równoważnym systemie czasu pracy 7.00 - 19.00, 19.00 - 7.00.

Wykonywane czynności mają charakter statyczny.

Praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

Nie występują warunki uciążliwe, szkodliwe, niebezpieczne.

## ZAKRES ZADAŃ

Rejestrowanie, edytowanie i weryfikowanie danych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji.

Generowanie oraz publikowanie meldunków dziennych.

Obserwowanie rejonów objętych pracą kamer działających w ramach Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Lublin w celu ujawniania przetępstw wykroczeń, a także innych zagrożeń mogących doprowadzić do zakłóceń porządku publicznego.

Sporządzanie dobowych informacji dotyczących danych statystycznych i przekazywanie ich właściwym podmiotom.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie.

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia na stanowisku biurowym, związanym z obsługą komputera.

Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy) oraz urządzeń biurowych.

Umiejętność pracy w zespole, systematyczność, komunikatywność.

Dyspozycyjność, odpowiedzialność, punktualność, zdyscyplinowanie.

Znajomość ustawy o Policji i ustawy o Służbie cywilnej.

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 w pracy na podobnym stanowisku.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne".

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

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.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 21 lutego 2023 roku.

Miejsce składania dokumentów: w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem "ogłoszenie nr 115474 OFERTA ZATRUDNIENIA NA STANOWISKO: INSPEKTOR WYDZIAŁU SZTAB POLICJI KMP W LUBLINIE" na adres Komenda Miejska Policji w Lublinie Wydział Kadr i Szkolenia ul. Północna 3, 20-064 Lublin.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 811-53-32.

Aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Miejski Policji w Lublinie z siedzibą przy ul. Północnej 3 w Lublinie tel. 478114305.

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.lublin@lu.policja.gov.pl](mailto:iod.lublin@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: Komenda Miejska Policji w Lublinie.

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

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*;

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.

## INNE INFORMACJE:

KMP w Lublinie 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.

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%.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze 0,75 wymiaru czasu pracy wynosi - 2.699,95 zł brutto.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Oferty nie spełniające określonych wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

## Metryczka

---

Data publikacji : 10.02.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Lublinie

Osoba udostępniająca informację:  
Piotr Kozłowski Wydział Kadr i Szkolenia KMP Lublin