

Komenda Miejska Policji w Lublinie

<https://lublin.bip.policja.gov.pl/207/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum/2023/37594,Ogloszenie-numer-116937-na-stanowisko-na-czas-zastepstwa-Specjalisty-do-spraw-ob.html>
2024-09-29, 03:22

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie numer 116937 na stanowisko na czas zastępstwa Specjalisty do spraw obsługi kadrowej pracowników Policji w Wydziale Kadr i szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Lublinie.

Komendant Miejski Policji w Lublinie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

na czas zastępstwa specjalisty do spraw obsługi kadrowej pracowników Policji

W Wydziale Kadr i Szkolenia 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 w Wydział Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Lublinie na stanowisku o charakterze biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Miejsce pracy: stanowisko zlokalizowane w skrzydle AB obiektu Komendy Miejskiej Policji w Lublinie z wejściem bezpośrednio z chodnika oraz z segmentu A budynku głównego. Wejście do budynku głównego - skrzydło A, posiada stosowny podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, skrzydło A jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada odpowiednio dostosowaną toaletę. Natomiast segment AB, gdzie jest zlokalizowane stanowisko nie jest dostępne dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Praca w podstawowym systemie czasu pracy w godzinach od 7.30 do 15.30.

Nie występują warunki uciążliwe, szkodliwe, niebezpieczne.

Praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym.

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

ZAKRES ZADAŃ

Przygotowywanie projektów dokumentacji związanej z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Policji.

Wprowadzanie i aktualizacja w elektronicznym Systemie Wspomagania Obsługi Policji w module KADRA dane osobowe pracowników w zakresie nawiązywania, trwania i rozwiązywania stosunku pracy, zgodnie z nadanymi uprawnieniami dostępu do systemu kadrowego.

Zakładanie i prowadzenie teczek akt osobowych w celu przechowywania dokumentacji pracowniczej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i/lub zdrowotnych pracowników Policji, funkcjonariuszy Policji i uprawnionych członków ich rodzin.

Wprowadzanie i aktualizacja w elektronicznym Systemie Wspomagania Obsługi Policji w module MEDYCYNA PRACY danych związanych z kierowaniem osób przyjmowanych do pracy na badania profilaktyczne.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: wyższe.

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 12 miesięcy doświadczenia na stanowisku do spraw kadrowych.

Umiejętność redagowania pism, umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce.

Komunikatywność, zdolności organizacyjne, kreatywność.

Znajomość ustaw: Kodeks pracy, o służbie cywilnej, o Policji, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pracownikach urzędów państwowych oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu 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

Wykształcenie wyższe prawnicze, administracyjne, związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi.

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku do spraw kadr w urzędach administracji publicznej.

OFERUJEMY

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

"Trzynaste" wynagrodzenie.

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 na stanowisku kancelaryjno-biurowym.

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie 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 wykształcenia.

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

METODY/TECHNIKI NABORU

Test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 11 marca 2023 roku.

Miejsce składania dokumentów: w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem "ogłoszenie nr 116937 OFERTA ZATRUDNIENIA NA STANOWISKO: SPECJALISTA WYDZIAŁU KADR I SZKOLENIA 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: agnieszka.sliwka@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 przesłać 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. 22¹ *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. 22¹ *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 pełnego wymiaru czasu pracy wynosi - 3.490,04 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 : 05.03.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Lublinie

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