

# Komenda Miejska Policji w Lublinie

---

<https://lublin.bip.policja.gov.pl/207/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum/2023/37722,Ogloszenie-numer-121819-na-stanowisko-Inspektora-do-spraw-gospodarki-mieszkanow.html>  
2024-09-29, 03:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie numer 121819 na stanowisko Inspektora do spraw gospodarki mieszkaniowej w Wydziale Wspomagającym Komendy Miejskiej Policji w Lublinie.

---

Komendant Miejski Policji w Lublinie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

## inspektora do spraw gospodarki mieszkaniowej

---

### **W Wydziale Wspomagającym Komendy Miejskiej Policji w Lublinie**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

LUBLIN

ADRES URZĘDU:

WYDZIAŁ WSPOMAGAJĄCY KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W LUBLINIE  
UL. PÓŁNOCNA 3  
20-64 LUBLIN

---

## WARUNKI PRACY

Praca w Wydziale Wspomagającym Komendy Miejskiej Policji w Lublinie na stanowisku o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych.

Miejsce pracy: stanowisko zlokalizowane na parterze skrzydła C budynku KMP w Lublinie, wejście do budynku bezpośrednio z chodnika. Wejście do budynku A posiada stosowny podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, natomiast skrzydło C, gdzie zlokalizowane jest stanowisko pracy, nie jest dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

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.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

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

## ZAKRES ZADAŃ

Opracowywanie projektów decyzji, wniosków, pism w sprawie uprawnień do nieruchomości i brak i remont mieszkań funkcjonariuszy Policji.

Realizowanie czynności związanych z wydaniem przydziałów dotyczących mieszkań funkcyjnych.

Obsługa komputerowego systemu Wspomagania i Obsługi Policji w zakresie gospodarki mieszkaniowej.

Wykonywanie czynności związanych z naliczaniem równoważnika za brak lokalu mieszkalnego.

Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów z obszaru gospodarki mieszkaniowej.

Realizowanie zadań związanych z najmem lokali służbowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym, prawno-administracyjnym.

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań.

Znajomość pracy kancelaryjno-biurowej.

Umiejętność redagowania pism.

Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce.

Umiejętność pracy w zespole, systematyczność, komunikatywność, zdolności organizacyjne, kreatywność, samodzielność w organizacji pracy własnej.

Znajomość ustaw o Policji, o służbie cywilnej, o rachunkowości, Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji 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

Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia, prawo, administracja.

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku w obszarze gospodarki mieszkaniowej.

## 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.

Kopię poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu 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 doświadczenia zawodowego, stażu pracy.

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 14 czerwca 2023 roku.

Miejsce składania dokumentów: w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem "ogłoszenie nr 121819 OFERTA ZATRUDNIENIA NA STANOWISKO: INSPEKTOR WYDZIAŁU WSPOMAGAJĄCEGO 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 47 811-53-32.

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. 47 811-43-05.

Kontakt do inspektora ochrony danych: [agnieszka.sliwka@lu.policja.gov.pl](mailto: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 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 wynosi - 3.600,00 zł brutto.

Oferujemy dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz do wypoczynku dzieci pracowników.

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

Oferujemy "trzynaste" wynagrodzenie

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.

Planujemy następujące metody / techniki naboru: test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną.

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

## Metryczka

---

Data publikacji : 06.06.2023  
Data modyfikacji : 06.06.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Lublinie

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

Osoba modyfikująca informację:  
Piotr Kozłowski