

# Komenda Miejska Policji w Lublinie

---

<https://lublin.bip.policja.gov.pl/207/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum/2024/40979,Ogloszenie-w-drodze-rekrutacji-wewnetrznej-na-stanowisko-Starszego-Specjalisty-d.html>  
2024-09-28, 23:32

Ogłoszenie, w drodze rekrutacji wewnętrznej, na stanowisko Starszego Specjalisty do spraw obsługi kadrowej w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Lublinie.

---

Komendant Miejski Policji w Lublinie

w drodze rekrutacji wewnętrznej

---

poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

Starszego Specjalisty do spraw obsługi kadrowej funkcjonariuszy 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

Prowadzenie obsługi procesów kadrowo-osobowych związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku służbowego policjantów pełniących służbę w jednostkach Policji podległych KMP w Lublinie.

Przygotowywanie projektów decyzji personalnych związanych ze stosunkiem służbowym policjantów, dla których przełożonym do spraw osobowych jest Komendant Miejski Policji w Lublinie.

Przygotowywanie projektów dokumentacji kadrowej związanej z przebiegiem służby policjantów, dotyczące w szczególności przyjęcia do służby w Policji oraz zwolnienia ze służby, mianowania lub powołania na stanowisko służbowe, zwolnienia lub odwołania z tego stanowiska oraz należnego na nim uposażenia, przenoszenia lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości, powierzenia pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym, udzielania zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą, urlopów wynikających z uprawnień związanych z rodzicielstwem, ustalaniem prawa do nagrody rocznej, wzrostu uposażenia zasadniczego z tytułu wysługi lat oraz jego procentową wysokość, prawa do nagrody jubileuszowej.

Zakładanie i prowadzenie teczek akt osobowych w celu przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem służbowym policjanta.

Wprowadzanie i aktualizacja w elektronicznym Systemie Wspomagania Obsługi Policji w module KADRY danych osobowych policjantów, w tym dane wynikające z procesów kadrowo-płacowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: wyższe.

Doświadczenie zawodowe: powyżej 12 miesięcy w obszarze pracy kancelaryjno-biurowej.

Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce.

Komunikatywność, analityczne myślenie i argumentowanie, dobra organizacja pracy własnej, systematyczność.

Znajomość ustaw: o Policji, Kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych.

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie wyższe z zakresu prawa, administracji, ekonomii lub wyższe i podyplomowe z wymienionych kierunków.

Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku do spraw obsługi kadrowej 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.

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji oznaczonych klauzulą "poufne".

## 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: 20 września 2024 roku.

Miejsce składania dokumentów: w formie papierowej w zamkniętej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska z dopiskiem "REKRUTACJA WEWNĘTRZNA - STARSZY SPECJALISTA WYDZIAŁ KADR I SZKOLENIA KMP LUBLIN" 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](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 pełnego wymiaru czasu pracy wynosi - 5.257,08 zł brutto, które wynika z mnożnika 2,0 kwoty bazowej.

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 : 06.09.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Lublinie

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