

Komenda Miejska Policji w Lublinie

<http://bip.lublin.kmp.policja.gov.pl/207/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum/2015/20263,Ogloszenie-nr-166801-Inspektor-w-Wydziale-ds-Wykroczen-i-Przestepstw-w-Ruchu-Dro.html>
2024-05-06, 06:52

Ogłoszenie nr: 166801, Inspektor w Wydziale ds. Wykroczeń i Przestępstw w Ruchu Drogowym

Komenda Miejska Policji w Lublinie

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor

w Wydziale ds. Wykroczeń i Przestępstw w Ruchu Drogowym

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%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

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

Miejsce wykonywania pracy: Lublin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych związanych z dokumentami jawnymi (przyjmowanie, rejestrowanie w obowiązujących dziennikach i rejestrach, wysyłanie, przedkładanie do dekretacji).

Prowadzenie, aktualizacja zbioru przepisów prawnych komórki organizacyjnej w celu zapoznawania z treścią aktów prawnych policjantów i pracowników zgodnie z dekretacją

Komendanta Miejskiego Policji w Lublinie lub naczelnika wydziału.

Przygotowywanie projektów pism na polecenie naczelnika wydziału.

Prowadzenie rejestrów urlopów wypoczynkowych, badań profilaktycznych, zwolnień lekarskich policjantów i pracowników cywilnych.

Prowadzenie rejestrów pieczęci, stempli, referentek, kluczy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji celem złożenia w składnicy akt KMP w Lublinie.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w siedzibie urzędu o charakterze kancelaryjno-biurowym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca w sekretaracie wydziału o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych (fax, xero itp.)

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

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Nie występują warunki uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne.

Inne

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku kancelaryjno-biurowym

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość pracy kancelaryjno-biurowej

umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych

umiejętność pracy w zespole, samodzielność, dokładność, dyscyplina pracy, komunikatywność, terminowość

wymagania dodatkowe

6 miesięcy doświadczenia w pracy kancelaryjno-biurowej w administracji publicznej

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

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 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),

kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego

Inne dokumenty i oświadczenia:

Termin składania dokumentów:

16-02-2015

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Lublinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Północna 3

20-064 Lublin

z dopiskiem "Oferta zatrudnienia inspektor Wds.WPRD- ogłoszenie nr 16680"

Inne informacje:

Oferty nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz (brak wymaganych kopii dokumentów, brak własnoręcznego podpisu pod listem motywacyjnym/oświadczeniami oraz otrzymane po terminie - liczy się data stempla pocztowego) nie zostaną rozpatrzone. Kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Odpowiadamy na oferty kandydatów

zaproszonych do rozmowy kwalifikacyjnej. Pozostałe oferty 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.

Wytworzył/Odpowiada: Komendant Miejski Policji
Jednostka organizacyjna: Komenda Miejska Policji w Lublinie
Udostępnił: Krystyna Kamińska
Komórka organizacyjna: Wydział Kadr i Szkolenia
Wprowadzono: 10-02-2015

Metryczka

Data publikacji : 10.02.2015
Data modyfikacji : 05.07.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Lublinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Konrad Ślusarczyk

Osoba udostępniająca informację:
Konrad Ślusarczyk Wydział Kryminalny KMP

Osoba modyfikująca informację:
Konrad Ślusarczyk