

Komenda Miejska Policji w Chełmie

<https://chelm.bip.policja.gov.pl/209/ogloszenia-o-naborze-do/24606,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-inspektora-Wydzialu-Wspomagajacego.html>
2025-04-19, 13:35

Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora Wydziału Wspomagającego

Komendant Miejski Policji w Chełmie

poszukuje kandydatów na stanowisko **inspektora Wydziału Wspomagającego KMP w Chełmie**

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 więcej niż 6%**.

Wymiar etatu: 1, Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Chełm, ul. Żwirki i Wigury 20

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie ewidencji pomocniczej środków trwałych i pozostałych środków trwałych sprzętu techniki policyjnej na podstawie dokumentów przychodowo - rozchodowych oraz sporządzanie asygnat na wydany do użytkowania sprzęt
2. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej, składanie zamówień, sporządzanie protokołów przyjęcia opału do pieców co. znajdujących się w obiektach podległych KMP w Chełmie.
3. Planowanie potrzeb i realizacja zaopatrzenia policjantów w sprzęt i materiały techniki kryminalistycznej oraz prowadzenie związanej z tym ewidencji.
4. Wysyłanie do legalizacji i kalibracji oraz napraw sprzętu techniki policyjnej.
5. Ufarmianie i rozliczenie rachunków, faktur VAT otrzymywanych od wykonawców usług.
6. Przygotowanie informacji niezbędnych do zawarcia przez Wydział Inwestycji i

Remontów KWP w Lublinie umów cywilnoprawnych na świadczenia za usługi m.in.: energia elektryczna, energia ciepła, gaz, woda, ścieki, wywóz nieczystości stałych, płynnych, dzierżawę kontenerów, serwisowanie kotłowni, wykonywanie konserwacji bram i szlabanów, serwisowanie systemów monitoringu i czujek ppoż.

7. Prowadzenie elektronicznej książki obiektów budowlanych należących do KMP w Chełmie.
8. Określanie potrzeb remontowych obiektów KMP w Chełmie, sporządzanie i przesyłanie do Wydziału Inwestycji Remontów KWP w Lublinie zapotrzebowania na zakupy materiałów niezbędnych do wykonania zaplanowanych prac, wykonania bieżących remontów oraz konserwacji obiektów.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w budynku Komendy Miejskiej Policji w Chełmie, przy ulicy Żwirki i Wigury 20, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Wspomagającego w pełnym wymiarze czasu pracy,

w systemie jednozmianowym w godzinach 7:30 - 15:30. Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z wprowadzaniem danych do systemów informatycznych, obsługą komputera co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych (faks, drukarka, telefon), pracą z dokumentami oraz prowadzeniem rozmów telefonicznych zewnętrznych jak i wewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Lokalizacja stanowiska pracy znajduje się na drugim piętrze budynku w pokoju biurowym wyposażonym w meble, sprzęt biurowy i komputerowy. Oświetlenie w pomieszczeniach pracy naturalne i sztuczne. Budynek trzykondygnacyjny nie jest w pełni dostosowany do osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, ponieważ istnieje jedynie podjazd na zewnątrz budynku oraz jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajdująca się na parterze budynku. Pozostała część budynku posiada bariery architektoniczne takie jak: schody, brak wind.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: powyżej 1,5 roku pracy w administracji

pozostałe wymagania niezbędne:

Znajomość ustawy o Policji

Znajomość przepisów regulujących sprawy budowlane, zamówień publicznych

Umiejętność obsługi komputera

Samodzielność, dokładność

Komunikatywność, odpowiedzialność

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

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”.

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji

o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r

wymagania dodatkowe:

Wykształcenie wyższe

do 1 roku doświadczenia w obszarze budowlanym

Umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo skarbowe

Oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Termin składania dokumentów:

7 kwietnia 2025 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Chełmie

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Żwirki i Wigury 20

22-100 Chełm

Przetwarzanie danych osobowych

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)

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Miejski Policji w Chełmie z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 20, tel. 47 813 11 00.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.chelm@lu.policja.gov.pl

Metryczka

Data publikacji : 26.03.2025
Data modyfikacji : 25.03.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Chełmie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Elżbieta Mazurek

Osoba udostępniająca informację:
Jacek Jeleń Wydział Wspomagający

Osoba modyfikująca informację:
Jacek Jeleń