

<http://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp/archiwum/38148,Ogloszenie-nr-93743-starszy-specjali sta-do-spraw-mieszkaniowych-Zespołu-Nierucho.html>  
2024-09-20, 02:34

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie nr 93743 - starszy specjalista do spraw mieszkaniowych Zespołu Nieruchomości w Wydziale Inwestycji i Remontów

---

Dołącz do nas jako:

### starszy specjalista

---

Do spraw: mieszkaniowych Zespołu Nieruchomości w Wydziale Inwestycji i Remontów

#### **Umowa o pracę na czas zastępstwa**

#### **Liczba stanowisk**

1

#### **Wymiar etatu**

1

#### **Miejsce pracy**

Lublin, ulica Gabriela Narutowicza 73

**Ważne do 11 marca 2022 r.**

**Czyś będziesz się zajmować**

**Osoba na tym stanowisku:**

proceeds proceedings explaining in I instance in cases of granting, refusal of granting and return of monetary benefits (equivalents of money for lack and repair of residential premises, financial aid)

proceeds proceedings explaining in II instance in residential cases as a result of filed appeals against decisions of Municipal and County Police of Lublin voivodeship  
prepares and checks lists forming the basis for payment of monetary equivalent for lack and repair of residential premises, financial aid and additional lists

considers complaints filed against decisions of the Voivodeship Police in Lublin, as an organ of II instance

proceeds activities related to assignment, vacating and exchange of residential premises located in the disposal of KWP in Lublin and prepares administrative decisions, applications for execution and executive titles

proceeds residential files of police officers and makes entries in residential cards and registers

### **Kogo poszukujemy**

#### **Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)**

Wykształcenie: wyższe prawnicze

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy biurowej w administracji publicznej lub doświadczenie w obszarze obsługi prawnej

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”

Znajomość przepisów k.p.a., ustawy o Policji wraz z aktami wykonawczymi dotyczącymi świadczeń mieszkaniowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz o postępowaniu przed Sądami administracyjnymi

Umiejętność pracy w zespole

Umiejętność komunikowania się, argumentowania

Umiejętność obsługi komputera (programy Word, Excel)

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)**

Obsługa Internetu

## Co oferujemy

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników  
Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników  
Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie

## Dostępność

Nasz urząd 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.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Praca wykonywana jest w budynku Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie, przy ulicy Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Inwestycji i Remontów. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów).

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych z pracą z dokumentami, obsługą klientów zewnętrznych oraz przeprowadzaniem kontroli w innych urzędach, obsługą komputera (powyżej 4 godzin na dobę) i innych urządzeń biurowych.

## Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie

podpisane oświadczenia.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrz aktualną datą i własnoręcznie podpisz.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

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

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: [nabory.kprm.gov.pl](http://nabory.kprm.gov.pl),  
<http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp> oraz  
<https://portal.lu.policja.gov.pl./index.html>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja dokumentów
2. rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać

---

(dokumenty 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 niejawnych 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

Aplikuj

do 11 marca 2022

[Aplikuj elektronicznie](#)

lub

w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 93743"

na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin, Narutowicza 73

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 811 43 30, 47 811 40 94

[Więcej o pracy w urzędzie](#)

Dokumenty należy złożyć do: 11.03.2022

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Pliki do pobrania

---



[Oświadczenie kandydata](#)

Data publikacji 01.03.2022 00:00  
(docx 13.34 KB)



[Aplikuj elektronicznie](#)

## Metryczka

---

Data publikacji : 01.03.2022  
Data modyfikacji : 09.02.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP Lublin

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Patrycja Czuk

Osoba udostępniająca informację:  
Patrycja Czuk Wydział Kadr i Szkolenia KWP Lublin

Osoba modyfikująca informację:  
Patrycja Czuk