

<https://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/wolne-stanowiska-w-korp/45575,Ogloszenie-nr-152068-starszy-specjalista-do-spraw-rozliczen-skladek-ubezpieczeni.html>  
2025-06-01, 10:39

## Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

# Ogłoszenie nr 152068 - starszy specjalista do spraw rozliczeń składek ubezpieczeniowych w Sekcji Wydatków Osobowych Wydziału Finansów KWP w Lublinie - umowa o pracę na czas zastępstwa

---

Dołącz do nas jako:

## starszy specjalista

---

**do spraw rozliczeń składek ubezpieczeniowych w Sekcji Wydatków Osobowych  
Wydziału Finansów KWP w Lublinie**

**Umowa o pracę na czas zastępstwa**

**Liczba stanowisk**

**1**

**Wymiar etatu**

**1**

**Miejsce pracy: Lublin, ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73**

**Ważne do 29 maja 2025 r.**

**Wynagrodzenie zasadnicze 5299,14 zł brutto**

**Czym będziesz się zajmować**

## **Osoba na tym stanowisku:**

weryfikuje poprawność sporządzonych cząstkowych deklaracji rozliczeniowych, sporządza i przekazuje zbiorcze deklaracje rozliczeniowe wraz z raportami imiennymi pracowników i funkcjonariuszy garnizonu lubelskiego oraz przygotowuje noty stanowiące dyspozycje przekazania środków finansowych do ZUS,

uzgadnia z ewidencją księgową kwoty potrąconych z wynagrodzeń, uposażeń i innych należności pracowników i funkcjonariuszy garnizonu lubelskiego składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz naliczonych od wynagrodzeń, uposażeń i innych należności pracowników i funkcjonariuszy garnizonu lubelskiego kwot składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy finansowanych przez pracodawcę,

analizuje dokumenty z zakresu ubezpieczeń społecznych zgromadzonych w teczkach dziennych dotyczących jednostek organizacyjnych garnizonu lubelskiego oraz sporządza zestawienia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy potrąconych w listach płac, umowach zlecenia i innych wykazach dodatkowych należności,

sporządza i przekazuje do ZUS deklaracje rozliczeniowe i raporty imienne funkcjonariuszy zwolnionych ze służby nie spełniających warunków do nabycia prawa do emerytury policyjnej lub policyjnej renty inwalidzkiej, weryfikuje poprawność naliczenia składek emerytalno-rentowych, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Emerytur Pomostowych, ewentualnie je nalicza oraz przygotowuje noty stanowiące dyspozycję przekazania środków finansowych do ZUS,

weryfikuje i koryguje dane zapisane na indywidualnych kontach ubezpieczeniowych w ZUS dotyczących pracowników i funkcjonariuszy garnizonu lubelskiego na podstawie zawiadomień otrzymywanych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

sporządza i podpisuje raporty miesięczne dla ubezpieczonych,

wystawia na żądanie funkcjonariuszom/ pracownikom zaświadczenia o wysokości odprowadzonych składek zdrowotnych,

sporządza i przekazuje dokumenty zgłoszeniowe do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pracowników i funkcjonariuszy Zarządu Centralnego Biura Śledczego Policji i Zarządu Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz członków ich rodzin, a także aktualizuje zgłoszenia.

## **Kogo poszukujemy**

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

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub wyższe uzupełnione ekonomicznymi studiami podyplomowymi

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku realizującym rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne w programie „PŁATNIK”

Znajomość przepisów regulujących sprawy ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego, składek na Fundusz Pracy, naliczania płac pracowników i policjantów

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”

Obsługa programu „PŁATNIK”

Umiejętność: komunikowania się, pracy w zespole, analitycznego myślenia, działania pod presją czasu, organizowania pracy własnej

Dokładność, systematyczność i sumienność

Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, internet)

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 ujawnianiu 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r." - plik do pobrania w zakładce oświadczenia

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

Ruchomy czas pracy

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

Pakiet socjalny - dofinansowanie do kosztów udziału w wydarzeniach sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych, wypoczynku, zakupu okularów korekcyjnych

Niskoprocentowe pożyczki na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej

Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego oraz pakietów medycznych

Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

## 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

Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, drukarka, niszczarka papierów)., prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych.

Lokalizacja stanowiska pracy – budynek KWP w Lublinie przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Finansów KWP w Lublinie na I piętrze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

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

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 opatrzyć aktualną datą i własnoręcznie podpisać.**

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołącz w formie zeskanowanych dokumentów, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów do wglądu.

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

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

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>.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195).

W Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie funkcjonuje procedura zgłaszania nieprawidłowości przez sygnalistów, której celem jest zapewnienie bezpiecznego i poufnego kanału do informowania o naruszeniach prawa lub zasad etycznych. Szczegółowe zasady dotyczące trybu zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów określa wewnętrzna procedura, dostępna w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej <https://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/sygnalisci/44238,Sygnalisci-procedura-zgloszen-wewnetrznych.html>

**Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy

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” (wzór oświadczeń jest dołączony do ogłoszenia) - plik do pobrania w zakładce oświadczenia

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 ujawnianiu 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) - plik do pobrania w zakładce oświadczenia

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 29 maja 2025

[Aplikuj elektronicznie](#)

lub

w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 152068"

na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin, ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 811 40 94

47 811 43 95

[Więcej o pracy w urzędzie](#)

Dokumenty należy złożyć do: 29.05.2025

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

---



[Aplikuj elektronicznie](#)



[Oświadczenia](#)

Data publikacji 21.05.2025 00:00  
(pdf 290.99 KB)

#### Metryczka

---

Data publikacji : 21.05.2025

[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