

Komenda Miejska Policji w Legnicy

59-220 Legnica ul. Asnyka 3-5

Ogłoszenie nr 166982 / 12.08.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: prowadzenia postępowań wyjaśniających oraz postępowań skargowych w Zespole Kontroli

#administracja publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Legnica
ul. Asnyka 3-5

Ważne do

23 sierpnia
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących funkcjonariuszy oraz pracowników cywilnych Komendy
- Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji
- Prowadzenie postępowań skargowych dotyczących skarg wniesionych na czynności podejmowane przez funkcjonariuszy Komendy i jednostek podległych
- Pełnienie funkcji koordynatora skargowego oraz realizacja zadań koordynatora problematyki skargowej
- Prowadzenie postępowań dyscyplinarnych dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Komendzie oraz jednostek podległych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań. Umiejętność pisania i redagowania pism. Znajomość Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Uprawnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne” potwierdzające dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne”.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (13-tka)
- Nagrody jubileuszowe oraz premie kwartalne
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Wynagrodzenie zasadnicze brutto w kwocie 5.116,99 zł (przy mnożniku kwoty bazowej 1,8000) oraz dodatek za staż pracy powyżej 5 lat (maksymalnie do 20%)

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 biurowa przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- Praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej od poniedziałku do piątku
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- Stanowisko pracy wyposażone w urządzenia biurowe

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Rozmowa kwalifikacyjna planowana jest w dniu 26.08.2026 roku

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-10-01

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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/eś, nie pełniłeś/eś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/eś 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 23 sierpnia 2026

Aplikuj mailowo na adres: **komendant@legnica.wr.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 166982 / 12.08.2026.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 166982**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Legnicy ul. Asnyka 3-5, 59-220 Legnica Wydział Wspomagający**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47/ 874 15 09**
lub mailowego na adres: **ewelina.giec@legnica.wr.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.08.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Legnicy tel. 47/ 874 15 10
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik ds. OIN tel. 47/ 874 15 27
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - 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:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *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*;
 3. 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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)