

Komenda Powiatowa Policji w Złotoryi

59-500 Złotoryja ul. T. Kościuszki 5

Ogłoszenie nr 160990 / 20.02.2026

starszy referent/starsza referentka

Do spraw: bezpieczeństwa i higieny pracy w Jednoosobowym Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

#BHP

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	0,5	koniec naboru	Złotoryja ul. T. Kościuszki 5	13 marca 2026 r.	Nie mniej niż 2483,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełnienie funkcji specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w etatowej służbie bezpieczeństwa i higieny pracy w Komendzie,
- organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wstępnych z zakresu BHP,
- przeprowadzanie kontroli warunków pracy, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
- prowadzenie postępowań powypadkowych funkcjonariuszy i pracowników Policji,
- udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego,
- opracowywanie wewnętrznych instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
- współpraca z organami zewnętrznymi nadzorującymi problematykę bezpieczeństwa i higieny pracy (PIP, SANEPID),
- doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie na kierunku lub specjalność bezpieczeństwo i higiena pracy
- Staż pracy w służbie bhp (przy wykształceniu wyższym lub wyższym podyplomowym o kierunku bezpieczeństwo i higiena pracy staż pracy nie jest wymagany)
- aktualne przeszkolenie okresowe dla służb bhp
- nieposzlakowana opinia
- 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 na kierunku lub w specjalności bezpieczeństwo i higiena pracy
- prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
 - Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
 - Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
 - Miejsce parkingowe na terenie urzędu
 - Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
 - Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
 - Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - nagrody uznaniowe,
 - możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na korzystnych warunkach,
 - nagrody uznaniowe,
 - odpłatną emerytalno-rentową,
 - dofinansowanie do zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
 - możliwość przystąpienia do Zakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

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 w siedzibie urzędu (głównie), przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- brak toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- praca wymaga sprawności narządów mowy, wzroku, słuchu, rąk i nóg,

- obsługa urzędzeń biurowych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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.
- 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.

Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową lub składając w Biurze Podawczym KPP w Złotorzy. KPP w Złotorzy nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

test wiedzy i 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
- kopię aktualnego zaświadczenia o odbyciu przeszkolenia okresowego dla służby bhp
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 13 marca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 160990" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Złotorzy**
ul. Kościuszki 5
59-500 Złotoryja

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Złotoryi tel. 47/8744216 lub 47/8744246**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.03.2026**
- 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 Powiatowy Policji w Złotoryi, komendant@zlotoryja.wr.policja.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@zlotoryja.wr.policja.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Złotoryi
 - 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. Stawki 2, 00-193 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