

Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim

87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Wojska Polskiego 15

Ogłoszenie nr 163263 / 27.04.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: łączności i informatyki Zespołu Łączności i Informatyki Referatu Ogólnego Zespołu Łączności i Informatyki Referatu Ogólnego KPP w Aleksandrowie Kuj.

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Wojska Polskiego 15 87-700 Aleksandrów Kuj	8 maja 2026 r.	5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- organizacja zarządzaniem systemami łączności i informatyki w KPP w Aleksandrowie Kujawskim oraz zapewnienie sprawności technicznej urządzeń systemów łączności przewodowej, radiowej i informatycznej, w tym ustalanie zasad organizacyjnych obsługi łączności i informatyki z uwzględnieniem zaleceń Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Bydgoszczy, organizacja łączności na czas działań operacyjnych oraz akcji i operacji policyjnych,
- nadzorowanie całości zagadnień związanych z eksploatacją systemów stosowanych w KPP w Aleksandrowie Kujawskim, w tym utrzymanie sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki na terenie działania KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- pełnienie funkcji administratora systemów niejawnych i administratora Biuletynu Informacji Publicznej KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- okresowe wykonywanie czynności konserwacyjnych urządzeń i systemów łączności na terenie działania jednostki oraz w zakresie obsługi technicznej urządzeń i systemów łączności na terenie KPP i KP,
- prowadzenie ewidencji sprzętu pionu łączności i informatyki będącej na stanie tut. KPP w Aleksandrowie Kuj. (w tym Komisariatu Policji w Ciechocinku oraz Posterunku Policji w Konecku),
- sporządzanie zaopatrzenia na środki konserwacyjne i urządzenia łączności i informatyki,
- przeprowadzanie drobnych napraw w niezbędnym zakresie,
- prowadzenie ewidencji telefonów sieciowych, komórkowych,
- prowadzenie ewidencji terminali i radiostacji,
- wystawianie not obciążeniowych użytkowników z tytułu określonych limitów,
- wykonywanie czynności przewidzianych dla administratora lokalnego systemu informatycznego w sieciach PSTD, UKSP, STG, KCIK, KSIP oraz bycie administratorem systemów ODN,
- realizacja zagadnień z zakresu administrowania BIP KPP oraz e-PUAP KPP,
- prowadzenie ewidencji osób upoważnionych/uprawnionych do KSIP, SESPOL oraz innych systemów informatycznych wykorzystywanych w KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- dokonywanie sprawdzeń osób legitymowanych,

- archiwizacja dokumentów pionu łączności i informatyki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie profilowane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie obsługi technicznej sieci i urządzeń teleinformatycznych i łączności radiowej,
- przeszkolenie w zakresie związanym z zagadnieniami łączności i informatyki oraz z obsługą techniczną sieci i urządzeń teleinformatycznych,
- umiejętność pracy ze specjalistycznym oprogramowaniem,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- zgoda na postępowanie sprawdzające,
- zgoda na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego,
- 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. Nie dotyczy kandydatek/ kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w administracji

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

- stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego m.in. polisa na życie i opieka zdrowotna,
- możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo- Pożyczkowej,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczego Planu Kapitałowego,
- dobra lokalizacja.

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

- w pełnym wymiarze czasu pracy.
- stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor, drukarkę, telefon, urządzenia wielofunkcyjne,
- praca biurowa, na komputerze powyżej dobowego czasu pracy tj. powyżej 4 godzin,
- praca w systemie jednozmianowym- dyżury,
- oświetlenie miejsca pracy: sztuczne i naturalne,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżur, planowane akcje Wydziału Ruchu Drogowego),
- kilka razy w miesiącu kontakt z Wydziałem Łączności i Informatyki oraz Wydziałem Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy,
- miejsce pracy: Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim.

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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś 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.
- Podstawowe godziny pracy 07.30. do 15.30. Komendzie Powiatowej Policji w Aleksandrowie Kujawskim, dyżury.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto, wynosi 5116,99 zł. + wysługa.
- Osoby niepełnosprawne również mogą ubiegać się o stanowisko w służbie cywilnej.
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Zgodnie z art. 600 ust. 1 ustawy o obronie Ojczyzny w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stanu wojennego, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, Rada Ministrów może objąć Komendę Powiatową Policji w Aleksandrowie Kujawskim mobilizacją. W związku z powyższym pracownikowi nadaje się przydział organizacyjno-mobilizacyjny do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Powyższe nie dotyczy osób, które zgodnie z art. 605 ust. 3 przydziałów się nie nadaje.
- Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy.
- Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji w Aleksandrowie Kujawskim może nastąpić przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczenia bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.
- Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie BIP KPP w Aleksandrowie Kuj oraz nabory.kprm.gov.pl.

Przed złożeniem ofert proszę zwrócić uwagę na:

- czy jest kompletna i zgodna z warunkami konkursowymi,
- czy zostały podpisane wszystkie złożone dokumenty/oświadczenia,
- czy wykreślono/ zaznaczono wszystkie niezbędne pola,
- czy niepotrzebne zapisy zostały skreślone lub zaznaczone „nie dotyczy”,
- czy wymogi jakie winien spełniać kandydat/ka zostały udokumentowane.

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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie kursów, szkoleń,
- wskazane jest aby osoby niepełnosprawne złożyły kopię orzeczenia o niepełnosprawności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
- oświadczenie kandydata/ki do pracy dot. zgody na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/ kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł 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.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 maja 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163263**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**
ul. Wojska Polskiego 15
87-700 Aleksandrów Kujawski
oferty należy składać w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem
"oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr 3/2026, KPRN 163263/26"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zespół Kadr i Szkolenia tel. 47 753 62 31**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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:
Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim,

ul. Wojska Polskiego 15, tel. 47 75 36 200 lub 221

Kontakt do inspektora ochrony danych:
iod.kpp-aleksandrow-kujawski@bg.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
prawo do usunięcia danych osobowych
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego -
Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO; 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; art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 6 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych informacji 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust.2 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.