

Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy

87-300 Brodnica ul. Zamkowa 13

Ogłoszenie nr 167150 / 19.08.2026

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych/pełnomocniczka do spraw ochrony informacji niejawnych

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Brodnica
ul. Zamkowa 13

Ważne do

4 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
5969,82 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizacja zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- uczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji planu ochrony obiektów jednostki organizacyjnej Policji w zakresie stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego ochrony informacji niejawnych,
- podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- pełnienie funkcji Inspektora Danych Osobowych,
- prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych,
- pełnienie funkcji Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego i realizowanie zadań wynikających z dokumentacji bezpieczeństwa systemów niejawnych funkcjonujących w jednostce,
- sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej oraz składnicy akt,
- pełnienie funkcji administratora merytorycznego systemu informatycznego WOIN/KT,
- analizowanie zakresów czynności wykonywanych na stanowisku służbowym/pracowniczym w celu określenia optymalnego dostępu do informacji niejawnych,
- terminowe przysyłanie ankiet bezpieczeństwa wraz z wnioskami,
- przeprowadzanie analizy zgodności ze stanem faktycznym oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez policjantów tutejszej jednostki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy na stanowisku administracyjno-biurowym
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa przez ABW albo SKW,
- bardzo dobra znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,
- bardzo dobra znajomość przepisów o Policji - w szczególności w zakresie: organizacji Policji, uprawnień Policji, przepisów ogólnych oraz przepisów wykonawczych w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji,
- umiejętność sprawnej obsługi typowych urządzeń biurowych, w tym znajomość programów informatycznych MS Office, MS Word, Excel,
- dobra organizacja pracy własnej, dokładność, systematyczność,
- umiejętność: kierowania zespołem, samodzielnego rozwiązywania problemów, sprawnej organizacji czasu pracy, stosowania prawa w praktyce, komunikatywność,
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 11 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 01 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01 sierpnia 1972 r.,
- zaświadczenie o szkoleniu z informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW lub SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie szkoleń z informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW lub SKW.
- 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 prawa lub administracji
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub na podobnym stanowisku,

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa.
- praca w strefie ochronnej, o której mowa w art. 46 pkt 1 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 632),
- praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka,
- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- bariery architektoniczne - brak wind oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, budynek dwukondygnacyjny,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

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.
- 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.
- 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.

w liście motywacyjnym proszę o podanie nazwy stanowiska na jakie kandydat aplikuje,

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

możliwe techniki i metody naboru w przypadku dużej ilości ofert: test wiedzy lub umiejętności (materiały pomocnicze: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawa z dnia 06.04.1990 r. o Policji, ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych),

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. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służbę 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 01 sierpnia 1972 r. lub później,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych, kopia zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie systemów i sieci teleinformatycznych - wydane przez ABW / SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa przez ABW / SKW oraz zaświadczeń o przeprowadzeniu wyżej wymienionych szkoleń,
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 4 września 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy**
Zespół do spraw Kadr i Szkolenia i Prezydialny
ul. Zamkowa 13, 87-300 Brodnica

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477546235 / 477546236**
lub mailowego na adres: **kadry-brodnica@bg.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://brodnica.bip.policja.gov.pl/038/wolne-stanowiska-w-korpusie-sl/2413,KPP-Brodnica.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **04.09.2026**
- 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

- każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze
- administrator danych i kontakt do niego: Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy, ul. Zamkowa 13, 87-300 Brodnica
- kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-brodnica@bg.policja.gov.pl

- cel przetwarzania danych osobowych: przeprowadzenie naboru zewnętrznego na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- informacje o odbiorcach danych: odbiorcą danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Powiatowej Policji w Brodnicy mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie
- okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru wewnętrznego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia takiego samego stanowiska)
- uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres administratora danych podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą profilowane