

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

85-667 Bydgoszcz ul. Jana Karola Chodkiewicza 32

Ogłoszenie nr 160406 / 05.02.2026

Inspektor/inspektorka

Do spraw: kancelarii tajnej Komenda Miejska Policji Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Toruńska 10 85-023 Bydgoszcz	16 lutego 2026 r.	5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, wydaje, udostępnia, przekazuje i wysyła materiały niejawne zapewniając ich prawidłowy obieg w celu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Weryfikuje wytworzone dokumenty niejawne pod względem formalnym, zwraca dokumenty wykonawcy merytorycznemu w przypadku, gdy nie spełniają one określonych wymogów oraz informuje w jakim zakresie należy dokument uzupełnić lub poprawić. Odnotowuje zmiany, zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych w urządzeniach ewidencyjnych. Sporządza jawną korespondencję,
- Rozlicza policjantów i pracowników Policji z posiadanych przez nich materiałów niejawnych w przypadku rozwiązywania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia; przyjmuje dokumenty niejawne w depozyt Kancelarii Tajnej, następnie przekazuje do dalszego prowadzenia, archiwizacji itp. innemu wyznaczonemu pracownikowi lub archiwizacji,
- Powiela dokumenty niejawne na pisemne zlecenie kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy,
- Archiwizuje i brakuje dokumenty jawne i niejawne znajdujące się w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Bydgoszczy,
- Sporządza wykazy dokumentów niejawnych, pobranych z Kancelarii Tajnej przez policjantów i pracowników Policji w celu rozliczenia dokumentów niejawnych z dziennikiem ewidencyjnym (dotyczy rozliczeń rocznych). Corocznie rozlicza wszystkie pozycje w prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych,
- Uczestniczy w okresowych kontrolach zgodności stanu materiałów niejawnych będących w posiadaniu policjantów i pracowników Policji oraz Kancelarii Tajnej KMP w Bydgoszczy. Uczestniczy w kontrolach z tematyki ewidencjonowania, obiegu, rozliczania stanu posiadania materiałów niejawnych,
- Prowadzi i aktualizuje dziennik przepisów, w którym są ewidencjonowane bieżące akty prawne zawierające informacje niejawne, a także udostępnia je i wydaje,
- Obsługuje punkt recepcyjny KMP w Bydgoszczy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy pracy w administracji lub pracy biurowej,

- Znajomość: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, Zarządzenia KGP Nr 2020 z dnia 30.12.2010 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji, rozporządzeni z dnia 07.12.2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne, rozporządzenia z dnia 22.12.2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, ustawy z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Zarządzenia Nr 26 KGP z dnia 19.02.2018 r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji, Zarządzenia Nr 920 KGP z dnia 11.09.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji,
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz umiejętność ich interpretacji,
- Komunikatywność,
- Umiejętność działania w sytuacji stresowej,
- Umiejętność pracy z zespołem,
- Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- Samodzielność,
- Umiejętność obsługi komputera,
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub zgoda na postępowanie sprawdzające,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22.07.1944 r. do dnia 31.07.1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.10.2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.08.1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01.08.1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych,
- Przeszkolenie z ochrony danych osobowych.

Co oferujemy

- 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,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m.in. polisę na życie i opiekę medyczną,
- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-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%.

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 %.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnością.

Informacja na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KMP w Bydgoszczy znajduje się na stronie:

<https://kujawsko-pomorska.bip.policja.gov.pl/KMB/sygnalisci>

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w terenie,
- Zagrożenie korupcją,
- Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
 - wymuszona pozycja ciała,
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej/poniżej 4 godzin na dobę,
 - wejście do budynku nie jest przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami,
- brak podjazdów oraz wind.

Dodatkowe informacje

- Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (nie załączaj oryginałów).
- Otrzymane lub uzupełnione oferty po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych dokumentów.

- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Rozpatrzymy tylko te oferty, które zostaną przesłane w odpowiedzi na aktualne ogłoszenie o naborze.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail).
- Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych.
- Wynagrodzenie zasadnicze: mnożnik 1,8000 kwoty bazowej, tj. 2 842,77 zł co daje 5 116,99 zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze w korpusie służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok).
- Dodatek za wieloletnią pracę (z tytułu wysługi lat) – przysługuje po 5 latach pracy w wysokości od 5 do 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od okresów wliczanych do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- Dostarczonych dokumentów nie zwracamy.
- Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.
- 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 Miejską Policji w Bydgoszczy militaryzacją. W związku z powyższym pracownikowi nadaje się przydział organizacyjno-mobilizacyjny do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Powyższe nie dotyczy osób, którym zgodnie z art. 605 ust. 3. przydziałów się nie nadaje.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-12-62.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap I - weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych oraz dodatkowych

Etap II - test wiedzy i umiejętności

Etap III- rozmowa kwalifikacyjna

Etap II i III przeprowadza się w ty samym dniu

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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22.07.1944 r. do dnia 31.07.1990 r. nie pracow/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.10.2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.08.1972 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

Aplikuj do: 16 lutego 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160406"** na adres: **Komenda Miejska Policji**
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. J. K. Chodkiewicza 32
85-667 Bydgoszcz
od poniedziałku do piątku,
w godzinach od 07:30 do 15:30,

- Dokumenty należy złożyć do: **16.02.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 Miejska Policji, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

· Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp-bydgoszcz@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:

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 przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

5. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Prezes 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 21.11.2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w związku 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 (między innymi 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 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 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.