

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

85-667 Bydgoszcz ul. Jana Karola Chodkiewicza 32

Ogłoszenie nr 151036 / 24.04.2025

## Podreferendarz

Do spraw: prowadzenia akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Referatu ds. Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. J.K. Chodkiewicza  
32 85-667 Bydgoszcz

Ważne do

5 maja  
2025 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi i aktualizuje akta osobowe policjantów i pracowników cywilnych, w celu gromadzenia dokumentacji personalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami poprzez włączenia odpowiednich dokumentów do akt osobowych oraz wpisywanie odpowiednich treści (zawartości rozdziałów, przebiegu służby/pracy, awanse w stopniu, odznaczenia, wyróżnienia, nagrody uznaniowe),
- Przygotowuje akta osobowe policjantów i pracowników cywilnych zwolnionych ze służby, w celu przekazania ich do Archiwum KWP w Bydgoszczy,
- Wypożycza akta osobowe policjantów innym jednostkom oraz uprawnionym organom po uprzednim uzupełnieniu i sprawdzeniu ich pod względem kompleksowości oraz poprawności, w celu zapewnienia sprawnej obsługi kadrowej,
- Aktualizuje kartoteki manualne policjantów w celu gromadzenia danych identyfikacyjnych o policjantach pełniących służbę w KMP w Bydgoszczy oraz przeniesionych do innych jednostek, a także zwolnionych ze służby,
- Udziela informacji i zapoznaje uprawnione osoby z aktami osobowymi, po uprzednim uzyskaniu zgody Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Bydgoszczy, w celu zapewnienia sprawnej obsługi kadrowej,
- Prowadzi karty zastępcze akt osobowych w celu ewidencjonowania udostępnionych akt osobowych uprawnionym osobom oraz informowania bezpośrednio Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia o bezpodstawnym przetrzymywaniu tych akt,
- Na polecenie Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia sporządza wykazy akt osobowych celem okresowej weryfikacji ilości akt osobowych przechowywanych w składnicy dla zapewnienia pełnej informacji o stanie akt osobowych,
- Gromadzi notatki z rozmów dyscyplinujących funkcjonariuszy oraz orzeczenia o ukaraniu, włącza do akt osobowych policjantów oraz wyłącza z akt po upływie określonego terminu, w celu zapewnienia sprawnej obsługi kadrowej.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Zarządzenia Nr 678 KGP z dnia 17.06.2005 r. w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych, rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, Zarządzenie Nr 920 KGP z dnia 11.09.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji,
- Umiejętność właściwej interpretacji przepisów dotyczących prowadzenia akt osobowych, ich archiwizacji oraz ochrony danych osobowych,
- Umiejętność organizacji pracy własnej i samodzielność,
- Komunikatywność, terminowość, sumienność,
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 632 z ze zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające,
- 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 ujawnieniu 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.
- 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%.

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:

- Zagrożenie korupcją,
- Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.

- Bariery architektoniczne: podjazd oraz platforma przyschodowa dla osób niepełnosprawnych; drzwi wejściowe zewnętrzne dostosowane dla osób niepełnosprawnych (o szerokości min. 90 cm w świetle ościeżnicy), na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach – brak wind.
- Narzędzia i materiały pracy: biurko; komputer; faks; telefon; nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

## Dodatkowe informacje

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony 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. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 4967,95 złotych brutto (słownie: cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt siedem złotych 95/100 groszy) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej). Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-56-38.

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.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata 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 „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 632 ze zm.)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu 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)

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

## **Aplikuj do: 5 maja 2025**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 151036"** 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: **05.05.2025**
- 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 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 Miejska Policji, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

· Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl](mailto: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 przesłać 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. 22<sup>1</sup> 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 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. 22<sup>1</sup> 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.