

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu

87-100 Toruń ul. Legionów 70/76

Ogłoszenie nr 159672 / 27.01.2026

Informatyk/Informatyczka

Wydział Operacyjno-Szkoleniowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,25

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Toruń
ul. Legionów 70/76

Ważne do

6 lutego
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
1279,25 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- analizuje i planuje potrzeby sprzętowe oraz wdraża i nadzoruje sieć informatyczną funkcjonującą w komórkach organizacyjnych komendy
- zapewnia niezawodne działanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy
- nadzoruje oraz analizuje i wdraża komputerowe systemy wspomagania dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także inne systemy przewidziane do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów ksrg oraz wykorzystywane w działalności komendy
- współdziała z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych
- planuje i wdraża w jednostkach ksrg nowoczesne techniki informatyczne
- sporządza informacje i analizy z zakresu informatyki
- wdraża zunifikowane systemy teleinformatyczne
- systematycznie archiwizuje dane elektroniczne przechowywane w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy
- realizuje zadania administratora sieci i środowisk programowych
- utrzymuje w sprawności istniejące w komendzie systemy teleinformatyczne
- nadzoruje stronę internetową komendy, konta pocztowe i pocztę elektroniczną
- prowadzi działania w zakresie cyberbezpieczeństwa systemów teleinformatycznych i bezpieczeństwa informacji
- monitoruje środowisko teleinformatyczne komendy oraz reaguje na incydenty w tym zakresie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- W służbie cywilnej nie mogą pracować osoby urodzone przed 1 sierpnia 1972 r., które od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. pracowały lub pełniły służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub były współpracownikami 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
- umiejętność analitycznego myślenia
- dobra organizacja pracy
- znajomość języka angielskiego na poziomie A2
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

dodatkowe wynagrodzenie roczne

dodatek za wieloletnią pracę

nagrody za szczególne osiągnięcia

nagrody jubileuszowe

dodatek zadaniowy

dofinansowanie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników użytkujących monitory ekranowe

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 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

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku Komendy Miejskiej PSP w Toruniu, ul. Legionów 70/76. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: brak windy, podjazdów, dostosowanych toalet. Praca z zastosowaniem komputera i urządzeń biurowych. Zadania wykonywane w siedzibie urzędu, a także poza siedzibą.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- 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.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym.
2. Test wiedzy (jeśli liczba kandydatów po weryfikacji formalnej będzie mniejsza niż 10, istnieje możliwość pominięcia tego etapu).
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie osoby urodzonej przed 1 sierpnia 1972 r., że od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowała / nie pełniła służby w organach bezpieczeństwa państwa / nie 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
- oświadczenie dot. znajomości języka angielskiego
- 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

Aplikuj do: 6 lutego 2026

W formie papierowej na adres: **SEKRETARIAT Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu**
ul. Legionów 70/76
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia - informatyk"

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **kadry@straz.torun.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.02.2026**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:

Administratorem przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Toruniu, ul. Legionów 70/76.

W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod_torun@kujawy.psp.gov.pl.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu na podstawie art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku końcowego wyłonienia Pana/Pani spośród wszystkich kandydatów uczestniczących w procesie naboru do służby, odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą: Krajowy Rejestr Karny, oraz Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska SP ZOZ z siedzibą w Toruniu przy ul. Dąbrowskiego 1.

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji (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). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów opisany jest w treści ogłoszenia o naborze do pracy.

Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia rekrutacji. Jest Pan/Pani zobowiązany/-a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu rekrutacji. Przetwarzanie podanych przez Pana/Panią danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1

i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)