

# Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

91-048 Łódź ul. Lutomierska 108/112

Ogłoszenie nr 162523 / 07.04.2026

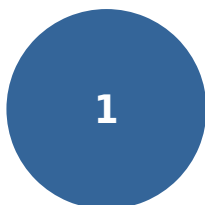
## specjalista/specjalistka

Do spraw: współpracy z podmiotami szkolnictwa ponadpodstawowego w Zespole Prezydialnym Wydziału Komunikacji Społecznej KWP w Łodzi

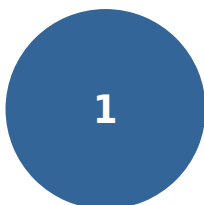
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



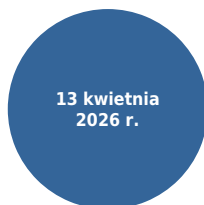
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- koordynuje działalności KWP w Łodzi w zakresie realizacji zadań związanych z misją kształtowania postaw patriotycznych i społecznych oraz popularyzacji klas mundurowych w celu zapewnienia spójnego przekazu i sprawnej współpracy na terenie województwa łódzkiego
- uczestniczy i współpracuje w organizacji przedsięwzięć policyjnych adresowanych do młodzieży szkół ponadpodstawowych o charakterze ogólnopolskim w celu zapewnienia realizacji nałożonych na jednostkę organizacyjną zadań oraz wymiany informacji z jednostką nadrzędną
- koordynuje działania szkoleniowo-instruktażowe dla funkcjonariuszy i pracowników Policji garnizonu łódzkiego, szczególnie w zakresie zadań realizowanych przez komórkę organizacyjną, a także planuje i monitoruje realizację szkoleń wewnątrz wydziałowych, w celu wspierania procesu samodoskonalenia
- wspiera działania na rzecz kształtowania kultury organizacyjnej i wizerunku prospołecznego Policji garnizonu łódzkiego, a także kreowania pozytywnego obrazu organizacji jako pracodawcy - w celu promowania misji i wartości towarzyszących służbie w Policji

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe do roku w obszarze lub powyżej 1,5 roku w administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

wydane przez ABW, SKW, Policję lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

- 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.
- Znajomość rozporządzenia MSWiA z 25.02.2025 roku w sprawie szkolenia w oddziale o profilu mundurowym
- Znajomość rozporządzenia MSWiA z 29.01.2025 roku w sprawie wsparcia dla organu prowadzącego szkołę, w którym utworzono oddział o profilu mundurowym
- Wysoka kultura osobista, życzliwość i pozytywne nastawienie do ludzi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- szkolenie z zakresu projektowania i prowadzenia szkoleń

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- 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, tzw. "13"
- Nagrody jubileuszowe
- Dodatek za wysługę lat
- Możliwość skorzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Wsparcie na etapie wdrożenia do pracy

## **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**

- praca biurowa,
- obsługa komputera poniżej 4 godz. na dobę,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca stacjonarna,
- praca w systemie podstawowym,
- obsługa urzędzeń biurowych,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- niedostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca na 1 piętrze
- obecność wind w budynku

## **Dodatkowe informacje**

- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.
- Wynagrodzenie: 1,8000 mnożnik kwoty bazowej tj. 5116,99 zł brutto + wysługa lat.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
- Do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o etapach i terminie rekrutacji.
- Oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni).
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.
- Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [lodzka.policja.gov.pl](http://lodzka.policja.gov.pl) w zakładce " KARIERA" - praca w służbie cywilnej - służba cywilna - ogłoszenia w służbie cywilnej - oświadczenia.
- Planowane rozpoczęcie pracy w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KWP w Łodzi może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika OIN KWP w Łodzi 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).

## **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 poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW, SKW lub Policję uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania

sprawdzającego,

- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby 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)

- zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu projektowania i prowadzenia szkoleń

## **Aplikuj do: 13 kwietnia 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162523**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi**  
**Wydział Kadr i Szkolenia**  
**ul. Lutomierska 108/112**  
**91-048 Łódź**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 841 28 85**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.04.2026**
- 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 wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że: 1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Łukasz Szczerbakowicz, tel. 47 8412062, e-mail: iod@ld.policja.gov.pl 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko w korpusie służby cywilnej, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. Dane osobowe 5 najlepszych kandydatów w postaci imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zawarte w protokole z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie rekrutacji. 5. W przypadku złożenia przez Pana/Panią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1C do procedury postępowania w zakresie naboru zewnętrznego do korpusu służby cywilnej, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wskazany w pkt.4 licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze ostatniego naboru przeprowadzonego w roku złożenia oświadczenia. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul.

St.Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa). 9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.