

Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli

98-220 Zduńska Wola Ul. Spacerowa 27

Ogłoszenie nr 154941 / 08.08.2025

Inspektor

w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych

[#administracja publiczna](#) [#archiwa/archiwistyka](#)

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Zduńska Wola
Ul. Spacerowa 27

Ważne do

22 sierpnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawuje nadzór nad terminową i prawidłową archiwizacją dokumentów przez policjantów i pracowników oraz przejmuje do archiwizacji akta spraw zakończonych i sprawdza poprawność ich przekazania na spisach.
- brakuje dokumentację niearchiwalną oznaczoną symbolem „B” i „BE”, w celu jej zniszczenia po upływie wymaganego okresu jej przechowywania.
- prowadzi ewidencję dokumentów przejętych do składnicy, wybrakowanych, wysyłanych lub wydawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- wydaje uwierzytelnione odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje przechowywanych materiałów oraz zaświadczenia na podstawie tych materiałów.
- kwalifikuje i klasyfikuje akta zgodnie z właściwym ich oznaczeniem.
- prowadzi szkolenia dla policjantów oraz pracowników dotyczące poprawności składowania i przekazywania akt do składnicy.
- udostępnia materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną na podstawie obowiązujących przepisów.
- sporządza roczne sprawozdania dotyczące stanu zasobu archiwalnego w składnicy akt.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy biurowej w administracji.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Komunikatywność.
- Znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera.
- Znajomość przepisów regulujących prowadzenie archiwów państwowych.
- Poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydane przez ABW, SKW, Policję lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 632, 1222) o treści " wyrażam zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych".
- 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.
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w komórkach ds. OIN lub wykonywania zadań archiwisty.
- Przeszkolenie w zakresie prowadzenia składnicy akt.
- Odporność na stres
- Systematyczność.
- Umiejętność organizowania pracy.

Co oferujemy

- Ruchomy czas 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,
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki mieszkaniowej,
- 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
- praca w siedzibie urzędu.
- praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy.
- wysiłek fizyczny.
- praca na wysokości powyżej 1 metra.
- praca w systemie podstawowym
- praca stacjonarna
- obsługa komputera poniżej połowy dobowego czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- niedostosowanie budynku do osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- wynagrodzenie: 1,8000 mnożnik kwoty bazowej tj. 4967,95 zł brutto + wysługa lat,
- oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów (test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna) zostaną poinformowani telefonicznie o etapach i terminie rekrutacji,
- test wiedzy będzie obejmował zagadnienia z zakresu: przepisów dotyczących ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Policji oraz pytania dotyczące zakresu zadań realizowanych na stanowisku,
- 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,
- aplikacje należy składać w siedzibie KPP w Zduńskiej Woli, przy ul. Spacerowej 27 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania korespondencji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego,
- planowane rozpoczęcie pracy w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KPP w Zduńskiej Woli może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych w KPP w Zduńskiej Woli 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).
- Aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść Procedury KPP w Zduńskiej Woli w sprawie zgłoszeń wewnętrznych od sygnalisty:

<https://zdunska-wola.bip.policja.gov.pl/280/sygnalisci/wewnetrzna-procedura-dokonywan/41037,Procedura-KPP-w-Zd>

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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz ewentualne ukończenie kursów.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW, SKW, lub Policję uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 22 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli**
ul. Spacerowa 27
98-220 Zduńska Wola

Dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - inspektor Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zespół ds. Kadr i Szkolenia nr telefonu (47) 845 32 09**
Koordynator dostępności (47) 845 32 14.

- Dokumenty należy złożyć do: **22.08.2025**
- 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 Panią/Pana o tym, w jaki sposób Komendant Powiatowy Policji w Zduńskiej Woli przetwarza Pani/Pana dane osobowe:

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Zduńskiej Woli z siedzibą przy ul. Spacerowej 27, kod 98-220.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Dorota Kazeł e-mail: iod@zdunska-wola.ld.policja.gov.pl , tel. (47) 845 32 09, dane kontaktowe osoby zastępującej Inspektora Ochrony Danych (OZIOD) – podinsp. Arkadiusz Powalski e-mail iod@zdunska-wola.ld.policja.gov.pl , tel. (47) 845 32 44.

Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko w korpusie służby cywilnej, na podstawie przepisów dotyczących 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 Panią/Pana podane, przetwarzane są na podstawie Pani/Pana zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko.

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.

W przypadku złożenia przez Panią/Pana oświadczenia lustracyjnego, Pani/Pana 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.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

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.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Wzory oświadczeń

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