

Komenda Miejska Policji w Chełmie

22-100 Chełm ul. Żwirki i Wigury 20

Ogłoszenie nr 154604 / 31.07.2025

Specjalista

Do spraw: utrzymywania systemów łączności w Wydziale Wspomagającym

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Chełm ul. Żwirki i Wigury 20	11 sierpnia 2025 r.	5200,61 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzór i obsługa techniczna systemów i sieci łączności w KMP Chełm i jednostkach podległych w celu prawidłowego ich funkcjonowania (urządzenia zasilające z akumulatorami i agregatem prądowórczym, urządzenia teletransmisyjne, urządzenia zintegrowanego systemu łączności dyspozytorskiej, aparaty telefoniczne i telefaksowe, sieć telefoniczna)
- Administracja elektronicznych systemów zabezpieczeń obiektu wchodzących w skład środków ochrony bezpieczeństwa fizycznego stosowanego w Komendzie Miejskiej Policji w Chełmie - nadzór nad poprawnością działania i administrowanie z użytkownikami w Systemie Kontroli Dostępów (SKD), RACS v.4, RACS v. 5 w KMP w Chełmie oraz w jednostkach podległych, wydawanie i prowadzenie ewidencji kart dostępowych do SKD, - nadzór nad poprawnością działania depozytorów kluczy i kontrolek samochodowych PROTECTOR oraz administrowanie uprawnieniami użytkowników Elektronicznego Systemu Ewidencji Kluczy (ESEK) w KMP w Chełmie, - nadzór nad poprawnością działania Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN) oraz administrowanie uprawnieniami użytkowników w centralach alarmowych SATEL INTEGRA w KMP w Chełmie oraz w jednostkach podległych, - nadzór nad poprawnością działania systemów telewizji przemysłowej CCTV w KMP w Chełmie oraz w jednostkach podległych. Udostępnianie zarejestrowanych nagrań wideo na podstawie zatwierdzonych przez komendanta wniosków - archiwizacja logów z systemów SKD, ESEK i SSWiN.
- Administracja systemu dostępowego Roger, zabezpieczanie danych, wykonywanie drobnych napraw. Administracja techniczna systemów Integra w pomieszczeniach SUŁTELP i OiN. Obsługa techniczna systemów łączności SUŁTELP, OST 112. Obsługa techniczna urządzeń do rejestracji rozmów „Comprec” oraz TRX, archiwizowanie nagrań i przekazywanie ich do Wydziału Prewencji.
- Prowadzenie ewidencji pomocniczej środków trwałych i pozostałych środków trwałych sprzętu łącznościowego i informatycznego na podstawie dokumentów przychodowo- rozchodowych oraz sporządzanie dowodów na wydany do użytkowania sprzęt i materiały eksploatacyjne.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze dotyczącym łączności przewodowej lub powyżej 1,5 roku pracy w administracji

- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość aplikacji biurowych: MS Excel oraz MS Access
- Samodzielność, dokładność
- Komunikatywność, odpowiedzialność
- Umiejętność efektywnego wykorzystania czasu pracy
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.
- 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 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 elektrotechniczne
- Świadectwo kwalifikacji SEP
- Znajomość sprzętu telekomunikacyjnego i radiokomunikacyjnego oraz systemów zabezpieczeń
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność stosowania przepisów w praktyce

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie, nagrody jubileuszowe.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 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 o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w budynku Komendy Miejskiej Policji w Chełmie, przy ulicy Żwirki i Wigury 20, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Wspomagającego w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie jednozmianowym w godzinach 7:30 - 15:30. Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz doraźne prace konserwacyjne. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z wprowadzaniem danych do systemów informatycznych, obsługą komputera co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych (faks, drukarka, telefon), pracą z dokumentami oraz prowadzeniem rozmów telefonicznych zewnętrznych jak i wewnętrznych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiej Policji w Chełmie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydania poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot
- KMP w Chełmie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl oraz <http://bip.chelm.kmp.policja.gov.pl>.
- Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 roku przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2023 poz.342, 497 i 1195)

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

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 dopuszczającego do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

- 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 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 kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

Aplikuj do: 11 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154604**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Chełmie**

Zespół kadr i Szkolenia
ul. Żwirki i Wigury 20
22-100 Chełm

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 813 10 55**
47 813 10 56

- Dokumenty należy złożyć do: **11.08.2025**
- 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)

- Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Miejski Policji w Chełmie z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 20, tel. 47 813 11 00.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.chelm@lu.policja.gov.pl
 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach związanych z procesem rekrutacji.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 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.
- 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. 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 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. 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 (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisku 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w każdym czasie.