

Komenda Miejska Policji w Zamościu

22-400 Zamość ul. Wyszyńskiego 2

Ogłoszenie nr 164418 / 29.05.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Zamościu

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Zamość
ul. Wyszyńskiego 2

8 czerwca
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole z zakresu bhp i przekazuje informacje Komendantowi o stwierdzonych nieprawidłowościach, wraz z opracowanymi wnioskami do ich usunięcia
- Przeprowadza szkolenia wstępne i ogólne w zakresie bhp dla nowo zatrudnionych policjantów, pracowników i praktykantów
- Organizuje szkolenia okresowe z zakresu bhp dla policjantów i pracowników
- Prowadzi postępowania powypadkowe policjantów i pracowników Policji w komórkach organizacyjnych Komendy, sporządza dokumentację powypadkową
- Bierze udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną służbą/pracą w celu przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- Opracowuje wewnętrzne zarządzenia, regulaminy i instrukcje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy
- Informuje Komendanta oraz kierowników komórek organizacyjnych o stwierdzonych nieprawidłowościach wynikających z nieprzestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- Sporządza i przedstawia Komendantowi do zatwierdzenia co najmniej raz w roku okresowe analizy stanu bhp dla KMP w Zamościu
- Współpracuje z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w służbie bhp
- Szkolenie okresowe z zakresu bhp dla pracowników służby bhp
- Umiejętność efektywnego wykorzystania czasu pracy
- Znajomość obowiązujących przepisów

- Umiejętność planowania
- Obsługa komputera, dobra znajomość pakietów biurowych
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przygotowanie dydaktyczne
- Umiejętność redagowania pism
- Bardzo dobra organizacja pracy
- Samodzielność, komunikatywność
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- Możliwość przystąpienia do kasy zapomogowo – pożyczkowej,
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie.

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w systemie ośmiogodzinnym.
- Praca w pomieszczeniach Komendy oraz w terenie.
- Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy.
- Praca biurowa związana z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Naturalne i sztuczne oświetlenie.
- Praca na I piętrze.
- Budynek posiada podjazd, windę oraz toaletę dostosowaną dla osób niepełnosprawnych.

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.
- 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.
- 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.
- Osoby spełniające wymagania o zakwalifikowaniu do dalszego etapu postępowania zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo. Prosimy o podanie numeru telefonu i/lub maila.
- Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.
- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania ofert zapraszamy także osoby niepełnosprawne, których stopień niepełnosprawności nie wyklucza realizacji opisanych obowiązków.

Uwaga! List motywacyjny, CV, oraz wszystkie oświadczenia muszą posiadać aktualną datę (korespondującą z datą złożenia dokumentów) i własnoręczny podpis.

Wynagrodzenie: **Brutto 5264,81 plus dodatek z tytułu wysługi lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.**

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Techniki i metody selekcji:

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa o dostępie do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 dn.18.10.2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. DOTYCZY kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 8 czerwca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 164418" na adres: **Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ bezpośrednio w recepcji KMP w Zamościu lub przesać pod wskazany wyżej adres:**

**Komenda Miejska Policji
ul. Wyszyńskiego 2
22-400 Zamość**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 815 1222.**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.06.2026**
- 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 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: Komendant Miejski Policji w Zamościu, z siedzibą przy ulicy Wyszyńskiego 2, 22-400 Zamość, telefon 47 815 13 56
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.zamosc@lu.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie, z siedzibą przy ulicy Gabriela Narutowicza 73, 20-019 Lublin, telefon 47 811 59 00
- 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 - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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 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 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 dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

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