

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122

Ogłoszenie nr 163218 / 24.04.2026

starszy referent/starsza referentka

Do spraw: obsługi monitoringu wizyjnego w Wydziale Sztab Policji

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie obserwacji rejonów zagrożonych znajdujących się w zasięgu kamer monitoringu wizyjnego, w celu zapobieżenia, wykrycia ewentualnych zdarzeń posiadających znamiona przestępstwa i wykroczenia,
- informowanie dyżurnego KMP w Gorzowie Wlkp. o zaobserwowanych zdarzeniach,
- tworzenie zgłoszeń w postaci formatek za pomocą aplikacji komputerowej oraz przekazywanie zgłoszeń do służb,
- dokonywanie rejestracji legitymowań, kontroli pojazdów, dokumentów i rzeczy poprzez sprawdzenie danych w bazie dla policjantów pełniących służbę,
- wypełnianie protokołów pracy operatora monitoringu, uzupełnianie tabel wyników, dokonywanie wpisów w rejestrach,
- odtwarzanie, wykonywanie wydruków oraz nagrań na nośniki elektroniczne,
- realizowanie zadań zawartych w protokole odpraw i rozliczeń służby monitoringu w celu zapewnienia bieżącej reakcji Policji na określone zdarzenia,
- Zgłaszanie usterek administratorowi systemu monitoringu wizyjnego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe przy obsłudze komputera
- uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa,

- 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.
- podstawowa znajomość środowiska Windows i pakietu MS Office,
- znajomość topografii miasta Gorzowa Wlkp.,
- umiejętność zrozumiałego i jasnego przekazywania informacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość kodeksu wykroczeń,
- znajomość podstawowych przestępstw z zakresu kodeksu karnego dot. przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu czy przeciwko mieniu,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność.

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 administracyjno-biurowa w systemie zmianowym, także w porze nocnej, bzdgodnie z harmonogramem pracy,
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na parterze budynku,
- praca przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin na dobę,
- praca przy sztucznym i naturalnym oświetleniu,

- wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, poruszających się na wózku inwalidzkim,
- konieczność przemieszczania się po obiekcie,
- stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia służące realizacji zadań.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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 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 zasadnicze: nie mniej niż 2 558,49 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane!

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis! W ofercie należy podać nr ogłoszenia. Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna są dostępne do pobrania na stronie BIP KMP w Gorzowie Wlkp.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Za datę nadesłania oferty uznaje się datę nadania. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Oferty odrzucone mogą być odebrane do dnia 4. 08. 2026 r., a oferty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert na wolne stanowisko.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu, pod względem wszystkich wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych.

Zaproszenie wszystkich osób spełniających wymogi formalne i dodatkowe do rozmów kwalifikacyjnych.

Niewykluczony test wiedzy.

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 świadectw pracy,
- klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” – w przypadku braku – oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa,
- 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

Aplikuj do: 4 maja 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163218**" na adres: **w wersji papierowej Komenda Miejska Policji Zespół Kadr i Szkolenia ul. Wyszyńskiego 122 66-400 Gorzów Wlkp.**

lub w formie elektronicznej poprzez: Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7912634**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.05.2026**
- 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

Administrator: Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Komenda Miejska Policji, ul. Wyszyńskiego 122, 66-400 Gorzów Wlkp., jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Komendant Miejski Policji w Gorzowie Wielkopolskim.

Inspektor ochrony danych: Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod.gorzow@go.policja.gov.pl

Cele i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane

w celu obecnego postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko, natomiast inne dane w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu, na podstawie wyrażonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych: Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe są podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko.

Prawa osób, których dane dotyczą: Osobie której dane dotyczą przysługuje: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, prawo do usunięcia swoich danych osobowych, prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacje o wymogu podania danych osobowych: Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym na wybrane stanowisko. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wzory oświadczeń

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