

Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim

66-600 Krosno Odrzańskie ul.Sienkiewicza 22

Ogłoszenie nr 162425 / 01.04.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: obsługi informatycznej Zespół Łączności i Informatyki

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Krosno Odrzańskie
ul.Sienkiewicza 22

13 kwietnia
2026 r.

5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wprowadzanie, przetwarzanie rejestracji procesowych i informacyjnych o zdarzeniach,
- sprawdzanie, ustalanie: rzeczy, pojazdów, dokumentów utraconych w policyjnej bazie informacyjnej,
- analiza zapisów rejestracyjnych postępowań w celu ich poprawności i kompletności,
- prowadzenie szkoleń z zakresu modyfikacji i wprowadzania danych do baz.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie informatyka, administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w informatyce
- przeszkolenie z obsługi urządzeń biurowych, komputera,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” – w przypadku braku – zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa,
- oświadczenie kandydata – zgodnie z art.4a ustawy z dnia 14 kwietnia 2023 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw – czy od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracował/nie pracował, pełnił/nie pełnił służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub był/nie 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,
- 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 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20%,
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka"),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego,

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa, system pracy ośmiogodzinny , jednozmianowy, w przedziale godzinowym (7:30-15.30),

- oświetlenie sztuczne, praca w pozycji siedzącej,
- praca przed monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku w budynku dwukondygnacyjnym, pomieszczenie jest klimatyzowane.

Narzędzia i materiały pracy – telefon, komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka dokumentów.

Praca w nowoczesnym budynku, posiadającym podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku, posiadającym windę, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Bariera architektoniczna – brak drzwi wewnątrz budynku otwieranych automatycznie.

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.
- 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 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.
- 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.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, zadanie do wykonania -próbki pracy

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-06-01

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
- umiejętność obsługi komputera,
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy W związku z udziałem w naborze na stanowisko , nr ogłoszenia wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Krośnie Odrzańskim, ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz., danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy (z własnoręcznym podpisem).
- klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

Aplikuj do: 13 kwietnia 2026

W formie papierowej na adres: **1) W wersji papierowej:**

**Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim
66-600 Krosno Odrzańskie ul. Sienkiewicza 22**

2) W formie elektronicznej poprzez:

**Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub pocztą elektroniczną na adres:
sekretariat.kpp_krosno@go.policja.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477945271**

- 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

Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz.. W myśl art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanym dalej RODO informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru: 1. Administratorem Danych Osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrzańskim z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz. 2. Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrz. wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: adresu e-mail: iod.krosno@go.policja.gov.pl z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz.. 3. Dane osobowe kandydata przetwarzane są w celu związanym z przeprowadzeniem naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie, czyli w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze /art. 6 ust. 1 lit. c RODO/ - na podstawie kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. 4. W przypadku podania przez kandydata szerszego katalogu danych osobowych niż jest to wymagane przepisami prawa pracy i przepisami ustawy o służbie cywilnej, dane te będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. 5. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, tj. od 3 miesięcy do 6 miesięcy - po wskazanym okresie dokumenty

aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone z wyłączeniem listów motywacyjnych kandydatów, które podlegają zarchiwizowaniu przez okres do 2 lat. 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatowi przysługują następujące uprawnienia: a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie, wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie naboru. Cofnięcie zgody jest możliwe poprzez złożenie oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: paulina.timoszyk@go.policja.gov.pl. 8. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz. danych osobowych. 9. Podanie przez kandydata danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolnym. 10. W oparciu o dane osobowe kandydata nie będą podejmowane wobec niego zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.