

# Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie

31-571 Kraków Ul. Mogilska 109

Ogłoszenie nr 166762 / 06.08.2026

## starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: zamówień publicznych w Wydziale ds. Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy                  | Ważne do            | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|--------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | 31-571 Kraków Ul. Mogilska 109 | 17 sierpnia 2026 r. | 5685,54 zł brutto        |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kieruje i uczestniczy w pracach komisji przetargowych powoływanych w KWP w Krakowie, przygotowuje i przeprowadza postępowania, koordynuje prace realizowane przez inne osoby, współpracuje w tym zakresie z przedstawicielami jednostek i komórek organizacyjnych Policji woj. małopolskiego
- realizuje inne zadania wydziału wynikające z przepisów wewnętrznych KWP w Krakowie w sprawie udzielania zamówień publicznych (realizuje czynności związane z udzieleniem zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 Ustawy Pzp, realizuje zapytania w umowie ramowej, realizuje czynności po zakończeniu postępowania, uczestniczy w konkursach, opiniuje i proceduje aneksy do umów, proceduje i przekazuje ogłoszenia o wykonaniu umów)
- kompletuje dokumenty dotyczące realizowanych zamówień publicznych, przygotowuje do archiwizacji
- współprowadzi rejestry obowiązujące w Wydziale, dba o merytoryczny rozwój i modyfikacje systemu eZamówienia
- monitoruje i analizuje obowiązujące akty prawne oraz orzeczenia związane z problematyką zamówień publicznych oraz upowszechnia tą wiedzę w komórkach organizacyjnych Komendy
- sporządza informację, zestawienia, sprawozdania w zakresie udzielanych zamówień publicznych, których wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę, od której zachodzi obowiązek stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych, analizuje sporządzane dokumenty
- opracowuje projekty wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i Krajowych Izby Odwoławczej, prezentuje Komendantowi w postępowaniach odwoławczych
- uczestniczy w pracach dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych ( w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych) oraz wydatkowania pozyskanych środków zgodnie z obostrzeniami poszczególnych programów

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego, Internetu
- zdolności organizacyjne, samodzielność, analityczne myślenie, praca w zespole, kreatywność, asertywność, umiejętność przekonywania, argumentowania
- umiejętność z zakresu komunikacji i nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- 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 ekonomiczne, prawnicze, zarządzania lub administracyjne
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych, także finansowanych z funduszy pomocowych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- doświadczenie zawodowe w obszarze zamówień publicznych po stronie Zamawiającego

## **Co oferujemy**

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dofinansowanie do kosztów udziału w imprezach kulturalnych),
- dopłatę do kart sportowych, parking dla rowerów, możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- miłą atmosferę 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 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%.
- 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 w systemie jednoshmianowym, ośmiegozinny, czasem poza ustalonym harmonogramem godzin pracy, w oświeteniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w wymuszonej pozycji ciała
- wyjazdy służbowe na szkolenia, konferencje
- wyjazdy służbowe do urzędów i instytucji np. KIO
- praca pod presją czasu
- prowadzenie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KWP w Krakowie oraz poza nim, w tym wyjazdy do urzędów i instytucji.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- pomieszczenia Wydziału ds. Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych usytuowane są na I piętrze w wielokondygnacyjnym budynku nr B przy ul. Mogilskiej 109-niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, z uwagi na bariery architektoniczne (wąskie ciągi komunikacyjne, brak sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych, schody)
- Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe, telefon. Dodatkowo obsługa innych urządzeń biurowych: kserokopiarka, niszczarka papieru, skaner.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Prosimy o podawanie aktualnych adresów poczty elektronicznej (e-mail).
- W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia.
- Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, w zakładce „Praca w Policji” (link poniżej).  
<https://malopolska.policja.gov.pl/download/386/81028/WzoryoswiadczendosluzbycywilnejwKWPwKrakowie.docx>
- O terminowości wpływu oferty do KWP w Krakowie decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu.
- Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KWP w Krakowie.  
Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane podanie, CV oraz oświadczenia opatrzone aktualną datą.

## 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, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne: powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych (rodzaj i długość)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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)

- 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 dokumentu z przeszkolenia z zakresu zamówień publicznych, także finansowanych z funduszy pomocowych
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

## Aplikuj do: 17 sierpnia 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 166762"** na adres: **Wydział Doboru i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków, od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.08.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## 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 Wojewódzkiej Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska

109, 31-571 Kraków, adres e-mail: [iod.kwp@malopolska.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@malopolska.policja.gov.pl)

- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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