

Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim

05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Łupińskiego 42

Ogłoszenie nr 156455 / 24.09.2025

Inspektor

Do spraw: Zespołu Łączności i Informatyki Wydział Wspomagający

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Łupińskiego 42,
05-300 Mińsk
Mazowiecki

Ważne do

7 października
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

6020,05 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- zapewnienie sprawności działania oraz nadzór nad prawidłowym eksploataowaniem urządzeń i systemów łączności, technik multimedialnych, rejestratorów rozmów w jednostce oraz jednostkach podległych oraz systemów zabezpieczenia technicznego pomieszczeń i obiektów służbowych (CCTV, SKD, SSWiN) oraz kamer;
- bieżące wsparcie teletechniczne użytkowników końcowych systemów teleinformatycznych;
- bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników końcowych systemów teleinformatycznych oraz podejmowanie działań naprawczych, serwisowych sprzętu i urządzeń łączności i informatyki w granicach możliwości technicznych;
- planowanie, ustalanie potrzeb oraz zaopatrywanie w sprzęt i materiały eksploatacyjne użytkowników końcowych;
- prowadzenie gospodarki magazynowej sprzętu łączności i informatyki, przypisywanie użytkownika końcowego w SWOP;
- prowadzenie ewidencji sprzętu łączności, ochrony technicznej, monitoringu;
- sporządzanie dokumentów wydanie/przyjęcia do magazynu;
- przygotowywanie sprzętu łączności i informatyki do kwalifikacji i wybrakowania;
- współpraca z wydziałem teleinformatyki KSP w zakresie właściwego gospodarowania sprzętem łączności i informatyki;
- pełnienie funkcji lokalnego administratora sieci szyfratorów i sieci LAN;
- nadzór i kontrolowanie sprawności systemów klimatyzacji i zasilania serwerowni, monitoringu wizyjnego ochrony obiektów, PDOZ oraz kontroli dostępu;
- utrzymanie i obsługa sieci kablowo - przewodowej na potrzeby eksploatowanych systemów łączności i informatyki;
- uczestnictwo w pracach komisji inwentaryzacyjnych oraz komisji przekazujących podległe jednostki i komórki organizacyjne tutejszej jednostki w związku ze zmianami kadrowymi;
- uczestnictwo w zabezpieczeniu łączności radiowej w czasie akcji operacji i ćwiczeń sztabowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat praktyka w administracji publicznej
- bardzo dobra znajomość systemów teleinformatycznych;
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych, w tym z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- znajomość pakietu MS Office;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność, kreatywność.
- 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 informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata praktyka w pracy o podobnym stanowisku
- znajomość zasad funkcjonowania jednostki Policji;
- dyspozycyjność i zaangażowanie;
- wysoka kultura osobista.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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

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 administracyjno - biurowa, przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- wymuszona pozycja ciała;
- praca w systemie jednozmianowym;
- obsługa urządzeń biurowych;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Zatrudnienie nowego pracownika w KPP w Mińsku Mazowieckim może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Mińsku Mazowieckim 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:

1. weryfikacja ofert pod względem formalnym,
2. pytania sprawdzające wiedzę w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-10-15

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 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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/ł 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. Powyższe oświadczenie 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 znajdą 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

Aplikuj do: 7 października 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 156455"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim**
ul. Łupińskiego 42, 05-300 Mińsk Mazowiecki

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 72 49 227**
lub mailowego na adres: **natalia.kruszewska@ksp.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://minsk-mazowiecki.bip.policja.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.10.2025**
- 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 Powiatowy Policji w Mińsku Mazowieckim, adres: Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim ul. Łupińskiego 42, 05-300 Mińsk Mazowiecki, tel. 47 72 49 260
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim ul. Łupińskiego 42, 05-300 Mińsk Mazowiecki, tel. 47 72 49 260
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie administratora.
- 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 przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych,

podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (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 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](#)