

# Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

00-463 Warszawa Podchorążych 38

Ogłoszenie nr 166214 / 22.07.2026

## inspektor/inspektorka

Do spraw: obsługi sekretarskiej w Wydziale Prezydialnym Biura Komendanta Głównego Komendy Głównej PSP

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Warszawa  
Podchorążych 38

Ważne do

4 sierpnia  
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

6538,37 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- organizuje i prowadzi obsługę techniczno-administracyjną sekretariatu na potrzeby biura w celu prawidłowego jego funkcjonowania, w szczególności poprzez zarządzanie korespondencją wpływającą do biura, w tym również elektroniczną (obsługa systemu EZD, poczta e-mail), kieruje obiegiem pism adresowanych do Biura Komendanta Głównego w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów i terminowego załatwiania spraw oraz archiwizuje dokumentację,
- współorganizuje uroczystości, narady, odprawy, kolegia i inne wydarzenia okolicznościowe z udziałem kierownictwa Komendy Głównej PSP i kierownictwa biura, prowadzi terminarz spotkań i wydarzeń w zakresie organizacji czasu pracy dyrektora biura i zastępców dyrektora biura oraz prowadzi ewidencję czasu pracy i służby pracowników i funkcjonariuszy biura,
- redaguje krótkie pisma i projekty pism w celu udzielenia odpowiedzi na pytania związane z zakresem merytorycznym biura oraz przekazuje komunikaty, polecenia i ustalenia organizacyjne usprawniające bieżącą pracę kierownictwa i pracowników biura,
- gromadzi informacje teleadresowe o instytucjach i osobach, z którymi dyrektor Biura Komendanta Głównego i jego zastępcy pozostają w kontaktach, w celu utrzymania właściwych relacji służbowych,
- doraźne, wg potrzeb, pełni zastępstwa w sekretariacie Komendanta Głównego PSP lub jego zastępców.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji
- Znajomość przepisów dotyczących ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość struktury organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej i Komendy Głównej PSP
- Znajomość obsługi kancelaryjnej zgodnie z zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PSP
- Umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point)
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Obsługa urządzeń biurowych
- Kompetencje miękkie: wysoka kultura osobista i etyka zawodowa, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu, doskonała organizacja pracy własnej, terminowość, dyskrecja i odpowiedzialność, elastyczność i umiejętność pracy w zespole
- 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)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub inne wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej w sekretariacie co najmniej dyrektora

### **Co oferujemy**

- 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
- Praca na rzecz Państwowej Straży Pożarnej – służby o najwyższym zaufaniu społecznym w Polsce
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Możliwość ubiegania się o dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych
- Dobra lokalizacja i dojazd komunikacją miejską
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

## 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

Komenda Główna PSP przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie na terenie kompleksu administracyjno-koszarowego, teren chroniony. Urząd usytuowany w dwóch budynkach. Jeden z nich dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, drugi zawiera bariery architektoniczne: brak podjazdu, ruchomej platformy do transportu wózka, windy, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Proponowana praca w budynku administracyjno-biurowym na parterze w nieprzystosowanym obiekcie. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy i telefon. Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym, powyżej 4 godzin dziennie przy komputerze, praca z dokumentami, czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Możliwe wyjazdy służbowe (szkolenia, narady itp.).

## 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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata.
- Proponowane wynagrodzenie: mnożnik kwoty bazowej - **2,3 (6538,37 PLN brutto) + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20%** wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Wyniki poszczególnych etapów niniejszego naboru będą dostępne na stronie Komendy Głównej PSP w zakładce „Wyniki naborów” pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/kgpsp/praca-nabory>.

### OCHRONA SYGNALISTÓW

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej zgodnie z przepisami art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, decyzją Komendanta Głównego PSP nr 59 z dnia 18.09.2024 r., została wprowadzona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Z ww. procedurą można zapoznać się za pośrednictwem strony internetowej KG PSP lub w siedzibie Komendy.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-09-01

## 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
- 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

## Aplikuj do: 4 sierpnia 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 166214"** na adres: **Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej**  
**Biuro Kadr**  
**ul. Podchorążych 38**  
**00-463 Warszawa**

Istnieje możliwość osobistego złożenia dokumentów w siedzibie Urzędu przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie, w Kancelarii Ogólnej, w godzinach pracy: 8.15 do 16.15 lub przesłania w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, wykorzystując formularz „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”.  
Przy wyszukiwaniu urzędu należy wpisać: Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Wydział Prezydialny, Biuro Komendanta Głównego, KG PSP 47 722 30 61**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/kgpsp/praca-nabory>

- Dokumenty należy złożyć do: **04.08.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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

1. Administratorem przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe jest: Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, tel. 22 523-39-00, fax. 22 523-30-16, e-mail: komendant@kg.straz.gov.pl.
  2. W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (dalej: KG PSP) wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: tel. 22 523-33-69, fax. 22 523-30-16, e-mail: iod@kg.straz.gov.pl.
  3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w KG PSP.
  4. Dane osobowe, które są zbierane od Pana/Pani to: imię (imiona) nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Pana/Panią, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podanie tych danych 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 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
  5. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:
    - art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO, art.10 RODO.
  6. Odbiorcami danych będą komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia procedury naboru oraz instytucje upoważnione z mocy prawa (np. BIP KPRM).
  7. Pana/Pani dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
  8. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia.
  9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  10. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Panu/Pani również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KG PSP w Warszawie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

## Wzory oświadczeń

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