

Biuro Spraw Wewnętrznych Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 168137 / 18.09.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: obsługi kancelaryjno-sekretarskiej w Wydziale Wsparcia Operacyjnego

#administracja publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Wiśniowa 58,
02-520 Warszawa

Ważne do

28 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

6011,32 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę kancelaryjną zespołu/jednoosobowego stanowiska w zakresie dokumentów jawnych; przyjmuje, rejestruje, ewidencjonuje i dystrybuuje korespondencję, również w wersji elektronicznej.
- Prowadzi dokumentację pracowniczą w zakresie zleconym przez naczelnika wydziału oraz sporządza pisma, zestawienia i informacje w tym zakresie dotyczące właściwości merytorycznej zespołu/jednoosobowego stanowiska.
- Dokonuje rozliczeń przekazanych akt spraw ostatecznie załatwionych w urządzeniach ewidencyjnych zespołu/jednoosobowego stanowiska oraz rozlicza funkcjonariuszy i pracowników odchodzących z zespołu/jednoosobowego stanowiska z figurujących na ich stanie dokumentów i ewidencji.
- Prowadzi obsługę sekretarską zespołu/jednoosobowego stanowiska.
- Obsługuje stanowisko dostępowe do podsystemu kadra „SWOP” w zakresie rejestracji czasu pracy i absencji funkcjonariuszy i pracowników zespołu/jednoosobowego stanowiska.
- Organizuje proces archiwizacji dokumentów jawnych w zespole/jednoosobowym stanowisku i bierze udział w procesie archiwizacji dokumentów jawnych w wydziale oraz przekazuje akta spraw ostatecznie załatwionych do archiwum.
- Prowadzi obsługę administracyjno-gospodarczą.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Powyżej 1,5 roku doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość przepisów z zakresu metod i form pracy kancelaryjno-biurowej oraz archiwizacji dokumentów
- Znajomość obsługi pakietu MS Office
- Dobra organizacja pracy, uprzejmość
- Asertywność, komunikatywność
- 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 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy godz. 7.00 a godz. 9.00
- Dobrą lokalizację
- Możliwość korzystania z siłowni
- Imprezy okolicznościowe dla dzieci
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny/ubezpieczenia zdrowotnego/polisy na życie
- Pakiet socjalny (możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki, pomocy finansowej w trudnych sytuacjach, po spełnieniu określonych warunków)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Stojaki na rowery na terenie urzędu

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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Informacja o dostępności cyfrowej stron internetowych Biura Spraw Wewnętrznych Policji oraz o dostępności Biura Spraw Wewnętrznych Policji dla osób z niepełnosprawnościami:

<http://bswp.bip.policja.gov.pl/bsw/deklaracja-dostepnosci/34816,Deklaracja-dostepnosci.html>

Informacja o usłudze bezpłatnego tłumacza PJM, SJM, SKOGN:

<http://bswp.bip.policja.gov.pl/bsw/jezyk-migowy/30788,Informacja-o-srodkach-wspierajacych-komunikowanie-sie-Bezplat-na-usluga-tlumacza-.html>

Warunki pracy

Warunki dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją;
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie;
- wymuszona pozycja ciała;
- praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (4h);
- brak oznaczeń dla osób niewidomych;
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych;
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym;
- pomieszczenie stanowiska pracy znajduje się na parterze budynku, za dwójgiem drzwi z samozamykaczami;
- dostępność architektoniczna: możliwość ograniczonego poruszania się po budynku - schody, brak windy, brak podjazdów, drzwi z samozamykaczami.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia (<https://bswp.bip.policja.gov.pl> – zakładka „Ogłoszenia o wolnych stanowiskach”) podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Nie ma również możliwości ich uzupełniania po upływie terminu złożenia.
- 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 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.
- Prześlij kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzą wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość).

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych dokumentów.
- Prześlij/przełącz komplet wymaganych dokumentów:

- w formie papierowej: w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz numeru ogłoszenia na tej kopercie, za pośrednictwem poczty lub osobiście do Biura Spraw Wewnętrznych Policji przy ul. Puławskiej 148/150 w Warszawie (pn.-pt. w godzinach 8:15 - 16:15).

- w formie elektronicznej: poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub na adres nabory.bswp@policja.gov.pl z podaniem imienia i nazwiska oraz nr ogłoszenia w tytule maila.

- Rozpatrzymy tylko te aplikacje, które zostaną przesłane w odpowiedzi na aktualne ogłoszenie o naborze.
- Nie zwracamy kandydatom/kandydatkom złożonych dokumentów, załącz tylko te dokumenty, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopie.
- Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika/nowej pracowniczki w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych 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).
- **Wzory wymaganych oświadczeń znajdziesz na stronie BIP BSWP: <https://bswp.bip.policja.gov.pl> w zakładce „Ogłoszenia o wolnych stanowiskach”.**
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,1146 kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych
- analiza ofert spełniających wymagania formalne
- rozmowa kwalifikacyjna

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 bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Wzory wymaganych oświadczeń znajdziesz na stronie BIP BSWP: <https://bswp.bip.policja.gov.pl> w zakładce „Ogłoszenia o wolnych stanowiskach”.
- 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: 28 września 2026

W formie papierowej na adres: **Biuro Spraw Wewnętrznych Policji**

ul. Puławska 148/150

02-624 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: imię i nazwisko oraz numer ogłoszenia.

- **za pośrednictwem operatora pocztowego lub**
- **osobiście w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji (pn.-pt. w godzinach 8:15 - 16:15)**

W formie elektronicznej:

- **poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub**
- **na adres: nabory.bswp@policja.gov.pl**

(w tytule maila wpisz imię i nazwisko oraz numer ogłoszenia)

- Dokumenty należy złożyć do: **28.09.2026**
- 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

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji jest Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji. Dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci/kandydatki mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.