

Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości

02-796 Warszawa ul. Wąwozowa 18

Ogłoszenie nr 156240 / 17.09.2025

Specjalista

w Wydziale Kadr i Szkolenia

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	02-796 Warszawa, ul. Wąwozowa 18	27 września 2025 r.	7543,27 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania z zakresu organizacyjno-etatowego CBZC, w tym opracowuje i aktualizuje regulamin CBZC oraz prowadzi etat jednostki organizacyjnej Policji w celu zapewnienia zgodności dokumentacji z przepisami dotyczącymi zasad organizacji i zakresu działania CBZC
- Obsługuje kadrowe informatyczne bazy danych policjantów, poprzez wprowadzanie danych osobowych i wynikających ze stosunku służbowego, aktualizację i generowanie, a także sporządza na podstawie baz informatycznych zestawienia i analizy kadrowe, w celu zapewnienia rejestracji oraz wykorzystania danych do celów wynikających z zatrudnienia
- Przygotowuje odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego samodzielnie i we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi CBZC w celu realizacji ustawowego obowiązku udostępnienia informacji publicznej
- Sporządza sprawozdania, analizy, zestawienia statystyczne dotyczące problematyki kadrowo-etatowej w CBZC w oparciu o zgromadzone w elektronicznej ewidencji informacje w celu dostarczania aktualnych danych kierownictwu Biura
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie oraz interwencje parlamentarzystów samodzielnie i we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi CBZC w celu udostępnienia wnioskowanych informacji zgodnie ze stanem faktycznym
- Opiniuje projekty zewnętrznych aktów prawnych dotyczących spraw organizacyjno-etatowych, w szczególności regulaminów jednostek organizacyjnych Policji w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa
- Prowadzi dystrybucję oraz ewidencję rozkazów personalnych, decyzji, orzeczeń i postanowień dotyczących policjantów CBZC, w celu wsparcia bieżącej pracy wydziału
- Przygotowuje i kompletuje akta spraw ostatecznie zakończonych, w celu przekazania do komórki organizacyjnej właściwej do spraw archiwum

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub do 1 roku w obszarze analityki

- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu: ustawy o Policji i aktów wykonawczych, w szczególności przepisów w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji, przepisów sprawie organizacji, zakresu działania oraz zasad współdziałania Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji
- Dobra znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Umiejętność: stosowania prawa, argumentowania, rzeczowego i poprawnego formułowania wniosków i opinii, analitycznego myślenia, obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, 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
- 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 prawnicze lub podyplomowe z zakresu prawa
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 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%.

Warunki pracy

- stanowisko zagrożone korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- przy wejściu do budynku oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBZC 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.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Decyduje data stempla pocztowego bądź data osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w tzw. chmurze) nie będą pobierane.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.cbzc.policja.gov.pl/>

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,7331 kwoty bazowej.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- test wiedzy merytorycznej,
- 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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. 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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 27 września 2025

Aplikuj mailowo na adres: **kadry@cbzc.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 156240 / 17.09.2025**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 156240"** na adres: **Wymagane dokumenty można składać w postaci elektronicznej:**

-za pośrednictwem platformy e-PUAP,

-na adres poczty elektronicznej Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości kadry@cbzc.policja.gov.pl , bądź w postaci papierowej w zaklejonej kopercie:

-osobiście w siedzibie Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości

-za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości, Wydział Kadr i Szkolenia ul. Wąwózowa 18, 02-796 Warszawa

z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym „NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY W WKiSZ CBZC”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477251660**

477251666

lub mailowego na adres: **kadry@cbzc.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.09.2025**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości jest Komendant Centralnego Biura Zwalczenia Cyberprzestępczości z siedzibą w Warszawie przy ul. Wąwozowej 18., 02-796. Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w CBZC. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci 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.