

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 156039 / 10.09.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: działalności archiwalnej w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych i Archiwum

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Nowolipie 2

24 września
2025 r.

6623,93 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje, realizuje wnioski i wystąpienia uprawnionych podmiotów w zakresie udostępnień materiałów w szczególności: niejawnym, operacyjnych, zwolnień z zachowania tajemnicy funkcjonariuszy i pracowników na potrzeby postępowań karnych Sądów i prokuratur,
- Przeprowadza kwerendy archiwalne dla celów służbowych, na rzecz uprawnionych podmiotów i osób fizycznych w zasobach: archiwum/składnic akt/registratorów jednostek i komórek organizacyjnych KSP,
- Opiniuje wystąpienia uprawnionych podmiotów w przedmiocie zmiany, zniesienia, odmowy zniesienia klauzul tajności z materiałów niejawnym z zasobu archiwalnego Komendy Stołecznej Policji,
- Współpracuje z Instytutem Pamięci Narodowej w zakresie czynności związanych z typowaniem, przeglądem materiałów, opiniowaniem, sporządzaniem ewidencji archiwalnych i przekazywaniem ich do zasobu Archiwum IPN na terenie garnizonu stołecznego,
- Wykonuje czynności instruktażowo-kontrolne, przeprowadza szkolenia i udziela pomocy merytorycznej jednostkom i komórkom organizacyjnym KSP w zakresie działalności archiwalnej,
- Opiniuje protokoły brakowania kategorii "B", "BE", "BC" dotyczące zasobu archiwalnego komend rejonowych, powiatowych, komisariatów specjalistycznych oraz realizuje procedury brakowania zarchiwizowanej dokumentacji niearchiwalnej kat. "B" i "BE", wytworzonej w komórkach organizacyjnych KSP po wydaniu zgody na zniszczenie przez Komendanta Stołecznego Policji,
- Weryfikuje i opracowuje akta kategorii "A" i "B" pod kątem nadanych symboli, haseł klasyfikacyjnych, kategorii archiwalnych oraz zawartości ze szczególnym uwzględnieniem akt operacyjnych i kontrolnych postępowań przygotowawczych, przyjmuje do zasobu archiwum,
- Uczestniczy w opracowaniu okresowych sprawozdań z realizowanych zadań archiwalnych i ruchu akt, oraz realizuje czynności w prowadzonym okresowo skontrum.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe : powyżej 2 lat w obszarze archiwizacji lub ochrony informacji niejawnych lub powyżej 4 lat w administracji publicznej
- Posiadanie wiedzy z zakresu bardzo dobrej znajomości przepisów: 1) ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, - organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych; 2) ustawy o Policji oraz aktów wykonawczych w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji; 3) ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych - w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, - w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych; 4) ustawy o ochronie danych osobowych, 5) ustawy kodeks karny w zakresie zasad odpowiedzialności karnej oraz przedawnienia, 6) ustawy kodeks postępowania karnego w zakresie negatywnych przesłanek procesowych.;
- Posiadanie umiejętności: obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office z uwzględnieniem programu Access.
- Posiadanie kompetencji miękkich: analitycznego myślenia, stosowania przepisów prawa, syntezy informacji, argumentowania, komunikatywność,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- 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 o specjalności archiwistyka, prawo, administracja
- Doświadczenie zawodowe : w realizacji udostępnień materiałów niejawnych i prowadzenia działań instruktażowo-kontrolnych
- Kurs archiwalny,
- Posiadanie umiejętności: pracy w zespole

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Dobra lokalizacja,
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe,
- Stojaki na rowery na terenie urzędu,
- Stołówka pracownicza,
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,

- Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe,
- Możliwość przystąpienia do PPK,
- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy godz. 7.00 a godz. 9.00.

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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%.
- Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno – technicznego stanowiska pracy).

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa,
- Stres
- Praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- Praca na wysokości do 1-3 metrów,
- Praca fizyczna lekka
- Wysilek fizyczny,
- Praca w terenie,
- Dźwiganie ciężarów max 10kg,
- Praca przy oświetleniu mieszanym,
- Zagrożenie czynnikami biologicznymi: Promieniowce termofilne, grzyby pleśniowe i inne pleśniowce o działaniu uczulającym (*Aspergillus fumigatus*)
- Zagrożenie korupcją,
- Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Komendy Stołecznej Policji: <http://bip.ksp.policja.gov.pl/ksp/deklaracja-dostepnosci/34824,Deklaracja-dostepnosci.html>

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- UWAGA! LIST MOTYWACYJNY ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ

(korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 2,4000 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 FORMALNA OFERT,
- SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ,
- ROZMOWA KWALIFIKACYJNA.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później.(Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.)
- Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).
- 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 kursu archiwalnego
- Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).

Aplikuj do: 24 września 2025

W formie papierowej na adres:

**Wydział Doboru
Komenda Stołeczna Policji**

**Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa;
bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy
WOINiA-5/IX/25”**

W formie elektronicznej poprzez:

- 1) Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub**
- 2) pocztę elektroniczną na adres e-mail: dobor@ksp.policja.gov.pl**

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-72-324-52**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.09.2025**
- 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

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie: <http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/praca-w-sluzbie-cywiln/informacje-ogolne/45033,Klauzula-informacyjna-dla-kandydata-na-wolne-stanowisko-pracy-w-sluzbie-cywilnej.html>