

Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu

37-500 Jarosław ul. Poniatowskiego 50

Ogłoszenie nr 165571 / 03.07.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: realizacji zadań związanych z prowadzeniem spraw kadrowych pracowników i funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu, prowadzeniem dokumentacji związanej z zabezpieczeniem kadrowym jednostki przewidzianej do militaryzacji. Zespół Kadr i Szkolenia Wydział Administracyjno - Gospodarczy Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Jarosław ul. Poniatowskiego 50	16 lipca 2026 r.	Nie mniej niż 5100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy tj. sporządza umowy o pracę, aneksy do tych umów, świadectwa pracy i inną dokumentację osobową,
- prowadzi dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku służbowego policjantów, tj. sporządza rozkazy personalne, wnioski personalne, świadectwa służby i inne dokumenty kadrowe,
- realizuje szeroko pojęte zadania związane z zabezpieczeniem kadrowym jednostki przewidzianej do militaryzacji,
- prowadzi obsługę Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- prowadzi ewidencję urlopów funkcjonariuszy i pracowników, sporządza plan urlopów wydziału oraz kadry kierowniczej,
- prowadzi teczki osobowe funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- obsługuje składnicę akt osobowych,
- dokonuje okresowych analiz stanu ilościowego i jakościowego kadr oraz przygotowuje projekty rozkazów organizacyjnych dotyczących zmian etatu jednostki oraz prowadzi na bieżąco dokumentację organizacyjno- etatową,
- sporządza wnioski i skierowania do Podkarpackiej Rejonowej Komisji Lekarskiej dla funkcjonariuszy oraz przygotowuje notatki z warunków i przebiegu pełnienia przez nich służby,
- sporządza informacje odnośnie zatrudnienia, na potrzeby naliczeń Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sporządza wnioski na ordery i odznaczenia państwowe dla policjantów i pracowników Komendy,
- przeprowadza analizę dotyczącą awansów na stopnie policyjne i sporządza wnioski o mianowanie na te stopnie,
- sporządza wykazy funkcjonariuszy, którym przysługuje równoważnik w zamian za umundurowanie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- 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, bezpieczeństwo wewnętrzne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość Ustawy o Policji
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy kodeks pracy
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o obronie Ojczyzny
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- umiejętność interpretacji przepisów

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- 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
- 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

Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy posiada windę zewnętrzną, brak windy wewnątrz budynku. Budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim. Toaleta na parterze budynku dostosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego. Jednozmianowy, ośmiogodzinny system pracy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie - koniecznie podaj numer telefonu
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata
- Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane
- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP Jarosław postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto nie mniej niż 5.100 zł. + dodatek za wysługę lat 5%-20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- test pisemny,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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
- 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 2010r. o ochronie informacji niejawnych.
- 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.
- 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: 16 lipca 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165571**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu**
ul. Poniatowskiego 50
37-500 Jarosław

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8241360, 47 8241361**
lub mailowego na adres: **iwona.miklasz@rz.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.07.2026**
- 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

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 Jarosławiu z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu wyznaczył w podległej jednostce inspektora danych osobowych, kontakt: 37-500 Jarosław, ul. Poniatowskiego 50 tel. 47 8241 437, e-mail: iod.jaroslaw@rz.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
Informacje o odbiorcach danych: wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie
- 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:
 - 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; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 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;
 - 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

- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
- Zgoda na przystąpienie do postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej