

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

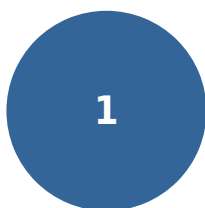
15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 158913 / 10.12.2025

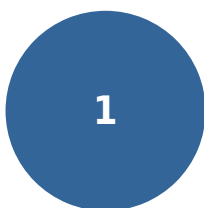
Starszy Inspektor

Sekcji - Zintegrowane Stanowisko Kierowania Sztabu Policji Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pełni dyżury zmianowe na stanowisku dyżurnego obsługującego urządzenia służące do technicznego przekazu informacji w pomieszczeniach stacji szyfrów, w tym sprawdza i monitoruje pracę systemów łączności telekopiowej jawnej i utajnionej.
- Przyjmuje od nadawcy (w przypadku dokumentu niejawnego od pracownika Kancelarii Tajnej lub innej uprawnionej osoby), nadaje za pomocą technicznych środków przekazu oraz wydaje nadawcy (w przypadku dokumentu niejawnego pracownikowi Kancelarii Tajnej lub innej uprawnionej osoby) korespondencji.
- Odbiera z technicznych środków łączności, ewidencjonuje oraz przekazuje adresatowi (w przypadku dokumentu niejawnego pracownikowi Kancelarii Tajnej lub Dyżurnemu KWP w Białymstoku) korespondencji.
- Odbiera z technicznych środków łączności oraz nadaje za pomocą technicznego środka łączności korespondencję tranzytową jawną i niejawną.
- Prowadzi ewidencję dokumentów przyjętych od nadawcy do wysłania, dokumentów nadesłanych i przekazanych adresatowi, przestrzega terminów wysłania i przekazania dokumentów z uwzględnieniem ich cech pilności, ważności i kolejności nadawania.
- Prowadzi bieżącą i okresową konserwację obsługiwanych urządzeń służących do technicznego przekazu informacji jawnych i niejawnych w pomieszczeniach stacji szyfrów.
- Dokonuje sprawdzeń lub powiadamiania pracowników właściwych komórek KWP w Białymstoku o konieczności sprawdzenia sposobu działania sprzętu łączności i informatyki, monitoringu i systemów alarmowych wykorzystywanych w pomieszczeniach stacji szyfrów, zgłasza na bieżąco stwierdzone ustereki i uszkodzenia do właściwych komórek organizacyjnych KWP w Białymstoku.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Znajomość Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji
- Znajomość przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej
- 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 kierunku telekomunikacja lub elektronika
- Doświadczenie zawodowe doświadczenia w serwisowaniu sprzętu telekomunikacyjnego lub elektronicznego
- Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego
- Umiejętność obsługi urządzeń telekopiowych
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy Microsoft Office).

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe 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%.

Warunki pracy

Praca związana z bieżącą obsługą urzędów służących do technicznego przekazu informacji jawnych i niejawnych oraz wykonywaniem czynności szyfrowych;

Kontakty bezpośrednie i telefoniczne z nadawcami i odbiorcami przekazywanych informacji.

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku, zachodzi potrzeba przemieszczania się do innych pomieszczeń usytuowanych na parterze, II i III piętrze

Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon, komputer, drukarka, urządzenia kopiowe oraz urządzenia telekopiowe.

Warunki dodatkowe: praca zmianowa w systemie równoważnego czasu pracy,

w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy do 12 godzin na dobę

Praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy.

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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy 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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP w Białymstoku (www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC). Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail).

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi 4967,95zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Przed zatrudnieniem niezbędne będzie poddanie się procedurze związanej z uzyskaniem poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej i innych umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- postępowanie sprawdzające.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 711 36 04.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy jednokrotnego wyboru z zakresu:

- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. 2025 poz. 636) - rozdział 1 - "Przepisy ogólne" i rozdział 2 - "Organizacja Policji"
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2024 poz. 632 ze zm.) - rozdział 1 "Przepisy ogólne", rozdział 2 - "Klasyfikowanie informacji niejawnych", rozdział 3 - "Organizacja ochrony informacji niejawnych", rozdział 5 - "Bezpieczeństwo osobowe"
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.) - rozdział 1 - "Przepisy ogólne" i rozdział 6 - "Prezes urzędu"
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz.U. UE L 119 z 4.5.2016) - rozdział 1 - "Przepisy ogólne" i rozdział 2 - "Zasady"

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „ściśle tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego

Aplikuj do: 22 grudnia 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 158913"** na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku**
Wydział Kadr i Szkoleń
ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok

z dopiskiem w liście motywacyjnym „ogłoszenie na stanowisko nr 158913 ”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**
lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.12.2025**
- 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

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki Policji
w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 kwp@bk.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył

w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, e-mail:
iod.kwp@bk.policja.gov.pl. Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane
stanowisko – na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych
osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-
mail, nr telefonu, wizerunek).

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie
w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o
służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.