

Komenda Powiatowa Policji w Pucku

84-100 Puck Dworcowa 5

Ogłoszenie nr 159327 / 30.12.2025

Starszy Inspektor/starsza Inspektorka

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Dworcowa 5.,
Puck 84-100

Ważne do

12 stycznia
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie Składnicy Akt Komendy Powiatowej Policji w Pucku
- prowadzenie ewidencji spisów akt
- przechowywanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej
- prowadzenie ewidencji i weryfikacja protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii BC sporządzonych przez podległe komórki i jednostki organizacyjne KPP w Pucku
- wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia po upływie okresu jej przechowywania oraz sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE
- przeprowadzanie kwerend - udzielanie informacji na podstawie posiadanego zasobu archiwalnego
- udostępnianie akt osobom uprawnionym, komórkom organizacyjnym oraz jednostkom podległym KPP w Pucku oraz prowadzenie ewidencji udostępniania akt
- sporządzanie sprawozdań dotyczących ruchu akt
- koordynowanie archiwizowania dokumentów jawnych i niejawnych
- dbanie o zgromadzony zasób archiwalny poprzez profilaktykę i konserwację dokumentów
- przyjmowanie materiałów z ogniw, komórek organizacyjnych KPP w Pucku oraz podległych Komisariatów Policji; weryfikacja akt zdawanych do Składnicy Akt KPP w Pucku pod względem merytorycznym, prawidłowości oznaczania okresu przechowywania dokumentacji w oparciu o zapisy aktualnego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Policji
- kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego
- zabezpieczenie przed zniszczeniem i konserwacja składowanych dokumentów
- bezzwłoczne powiadamianie Archiwum KWP w Gdańsku o każdym skażeniu akt
- przygotowanie dokumentacji w Składnicy Akt KPP w Pucku do ewakuacji na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa

- rozliczanie funkcjonariuszy i pracowników Policji przenoszonych i zwalnianych ze służby / pracy w KPP w Pucku i podległych Komisariatów Policji
- przygotowanie zasobu archiwalnego i niearchiwalnego w Składnicy Akt KPP w Pucku do przeprowadzenia skontrum, udział w pracach komisji, udostępnianie posiadanej ewidencji do prac komisji
- prowadzenie instruktaży w zakresie archiwizacji dla funkcjonariuszy Policji i pracowników KPP w Pucku i jednostkach podległych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych określonych klauzulą "Ściśle Tajne" w Policji
- umiejętność organizacji i zasad funkcjonowania archiwów zakładowych, metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji oraz umiejętność ich stosowania
- umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole
- biegła obsługa komputera, znajomość programów biurowych, umiejętność obsługi poczty internetowej
- znajomość obowiązujących przepisów resortowych oraz przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych
- 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
- Staż pracy co najmniej 3 lata w wykonywaniu zadań związanych z archiwizacją materiałów i dokumentów
- prawo jazdy kategorii "B"
- znajomość organizacji i zasad funkcjonowania jednostek Policji

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 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 administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie

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.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-01

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
- 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Ścisłe Tajne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- 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
- 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Ścisłe Tajne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

Aplikuj do: 12 stycznia 2026

Aplikuj mailowo na adres: **kpp.puck@gd.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 159327 / 30.12.2025.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159327**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Pucku**
ul. Dworcowa 5.
84 - 100 Puck

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477425204**

lub mailowego na adres: **kpp.puck@gd.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://puck.policja.gov.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.01.2026**
- Decyduje data: **stemplą 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 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 Pucku ul. Dworcowa 5., 84 - 100 Puck tel. 477425202
- Kontakt do inspektora ochrony danych: kpp.puck@gd.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej Policji w Pucku
- 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:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. 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*;
3. 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