

# Komenda Miejska Policji w Sopocie

81-824 Sopot UL. Armii Krajowej 112A

Ogłoszenie nr 161075 / 24.02.2026

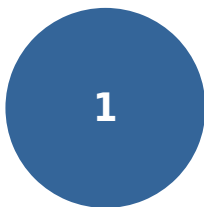
## kierownik kancelarii tajnej/kierowniczką kancelarii tajnej

Kancelaria Tajna Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

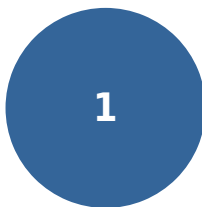
Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie  
zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i przekazywanie dokumentów zawierających informacje niejawne oraz prowadzenie rejestrów i ewidencji dokumentów i materiałów zawierających informacje niejawne,
- Sprawdzanie prawidłowości oznaczania sporządzonych dokumentów niejawnych przeznaczonych do zaewidencjonowania,
- Rozliczanie policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku ustania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia/delegowania do służby (pracy) w innej jednostce lub komórce organizacyjnej,
- Prowadzenie i aktualizowanie dziennika przepisów, w którym są ewidencjonowane obowiązujące akty prawne zawierające informacje niejawne, a także udostępnianie ich upoważnionym policjantom i pracownikom,
- Analizowanie i weryfikowanie pod względem zgodności z przepisami o ochronie informacji niejawnych, wykazów osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych posiadających odpowiednie poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienie oraz wykazów osób upoważnionych do przechowywania materiałów niejawnych poza kancelarią tajną oraz zapewnianie ich przechowywania,
- Prowadzenie teczek oświadczeń majątkowych funkcjonariuszy, ich udostępnianie zgodnie z regulacjami oraz przekazywanie do jednostek organizacyjnych Policji,
- Archiwizowanie dokumentów niejawnych,
- Odnotowywanie na materiałach niejawnych oraz w odpowiednich ewidencjach zmian lub zniesienia klauzuli tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony informacji niejawnych,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka pracował/a, pełniła służby w organach bezpieczeństwa państwa i 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 kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- Znajomość przepisów w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji,
- Znajomość przepisów o Policji, w szczególności: w zakresie przepisów ogólnych, organizacji Policji, w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji,
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,
- Znajomość przepisów dot. służby cywilnej,
- Umiejętność organizacji pracy własnej,
- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w strefie ochronnej, o której mowa w art. 46 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756),
- praca w budynku trzykondygnacyjnym, wejście do budynku przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda wewnątrz budynku, oświetlenie naturalne i sztuczne,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

## **Dodatkowe informacje**

Umowa na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

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

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji 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.

Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Decyduje data stempla pocztowego.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie:

<https://sopot.policja.gov.pl/m12/praca/praca-dla-osob-cywilnyc/wzory-oswiadczen/74636,Wzory-oswiadczen.html>

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- test wiedzy/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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, kopie opisów stanowisk, zakresów czynności oraz ew. kopie innych dokumentów potwierdzających wymiar oraz obszar zatrudnienia,
- 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 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 756),
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a , nie pełniła 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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)

- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych potwierdzone zaświadczeniem,
- Wykształcenie wyższe.

## **Aplikuj do: 6 marca 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 161075**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Sopocie**

**Zespół do spraw Kadr i Szkolenia**

**ul. Armii Krajowej 112 A**

**81-824 Sopot**

- **za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Kierownik kancelarii tajnej Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych” lub mailowo poprzez zeskanowanie dokumentów i przesłanie na adres: [kadry.sopot@gd.policja.gov.pl](mailto:kadry.sopot@gd.policja.gov.pl)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (47) 74 26-231, (47) 74 26-298.**

lub mailowego na adres: [kadry.sopot@gd.policja.gov.pl](mailto:kadry.sopot@gd.policja.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **06.03.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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. Do składania dokumentów zachęamy także osoby niepełnosprawne.

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie jest Komendant Miejski Policji w Sopocie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie. 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

realizaciji procesu naboru.