

Komenda Miejska Policji w Mysłowicach

41-400 Mysłowice ul. Starokościelna 2

Ogłoszenie nr 155722 / 02.09.2025

Inspektor

Do spraw: administrowania systemami komputerowymi obsługi informatycznej i baz danych KMP w Mysłowicach w Zespole Łączności i Informatyki

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Mysłowice
ul. Starokościelna 2

20 września
2025 r.

Nie mniej niż
4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rejestruje i modyfikuje informacje w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych w celu rzetelnego gromadzenia danych
- Dokonuje sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych w celu dostarczenia aktualnych danych.
- Administruje i zarządza sieciami komputerowymi jawnymi i niejawnymi oraz stanowiskami komputerowymi poprzez instalowanie i aktualizowanie systemów operacyjnych i programów, usuwanie złośliwego oprogramowania i zabezpieczenie danych w celu poprawienia jakości i wydajności pracy pracowników jednostki wyposażonych w sprzęt komputerowy
- Wyjaśnia błędy związane z kartami MRD5, mandatami oraz wyrokami z przedstawicielami instytucji zewnętrznych (Straż Miejska, Sąd) w celu korygowania błędów.
- Elektronicznie ewidencjonuje pisma, dokumenty i przesyłki wpływające i wychodzące z zespołu w celu udokumentowania wpływów i wypływów tych dokumentów stanowiących podstawę podjęcia i wykonywania czynności służbowych
- Administruje siecią szyfratorów zainstalowanych w Policyjnej Sieci Transmisji Danych Niejawnych i stanowiskami do Systemu Niejawnego Policji oraz stanowiskami ODN w celu zapewnienia bezpieczeństwa Systemów Niejawnych Policji.
- Przeprowadza okresowe przeglądy, dokonuje oceny stanu technicznego sprzętu, konserwuje i dokonuje niezbędnych napraw sprzętu teleinformatycznego oraz udziela technicznego wsparcia użytkownikom w celu poprawienia jakości i wydajności pracy pracowników jednostki wyposażonych w sprzęt komputerowy.
- Zarządza dostępem do systemów informatycznych poprzez nadawanie uprawnień poszczególnym użytkownikom, zakłada konta, ustala właściwe poziomy zabezpieczeń w celu umożliwienia bieżącej pracy użytkownikom. Zapewnia, utrzymuje i wdraża rozwiązania teleinformatyczne w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie o profilu teleinformatycznym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w obszarze teleinformatyki
- wiedza z zakresu informatyki
- umiejętność pracy w zespole
- biegła obsługa komputera
- samodzielność i komunikatywność
- Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą dopuszczalności co najmniej „poufne” albo oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie poświadczenia do wymaganej klauzuli
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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 TO KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNI 1972 R. LUB PÓŹNIEJ. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- podstawowa wiedza z zakresu łączności

Co oferujemy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Miejsce do odświeżenia się

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Nagrody okresowe np. kwartalne.

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

Stojaki na rowery 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 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%.

Do składania ofert zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa związana z pracą przy komputerze,
- w systemie ośmiogodzinnym,
- jednozmianowa,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy,
- czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy dziennie,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku Komendy Miejskiej Policji w Mysłowicach. Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – podjazd dla osób niepełnosprawnych ruchowo od strony bocznego wejścia do budynku, brak windy, toaleta dla osób niepełnosprawnych ruchowo wyłącznie na parterze budynku.

Dodatkowe informacje

Konieczne opatrzyć własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskazać liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM.

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy oferty, która nie została podpisana odręcznie.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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.

Konieczne dołączyć do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo (dołącz do aplikacji swój adres e-mail).

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-11-03

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” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632)
- 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. OŚWIADCZENIE NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNI 1972 R. 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 20 września 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 155722"** na adres: **Komenda Miejska Policji w Mysłowicach**
ul. Starokościelna 2
41-400 Mysłowice

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 47 8526 219, 47 8526 218**
lub mailowego na adres: **kadry@myslowice.ka.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.09.2025**
- 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 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 Miejski Policji w Mysłowicach z siedzibą przy ul. Starokościelnej 2, 41-400 Mysłowice, e-mail: komendant@myslowice.ka.slaska.policja.gov.p
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych ul. Starokościelna 2, 41-400 Mysłowice, e-

mail: iod@myslowice.policja.gov.pl

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Mysłowicach
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZYSTĄPIENIE DO POSTĘPOWANIA SPRAWDZAJĄCEGO](#)
- [KLAUZULA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH](#)