

Komenda Powiatowa Policji w Zawierciu

42-400 Zawiercie Kasprowicza 9

Ogłoszenie nr 158310 / 21.11.2025

Inspektor

Do spraw: Administrowania siecią teleinformatyczną – technik łączności Zespół Łączności i Informatyki Komendy Powiatowej Policji w Zawierciu

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

42-400 Zawiercie,
ulica Kasprowicza 9

1 grudnia
2025 r.

Nie mniej niż
5144,58 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Administruje i zarządza sieciami komputerowymi jawnymi 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.
- Administruje systemem kontroli dostępu oraz systemem sygnalizacji włamania i napadu oraz monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego w jednostce.
- Administruje stanowiskami w sieci Internet CWI oraz zapewnienia dostępu do sieci Internet na stanowiskach, gdzie taki dostęp jest niezbędny.
- Przeprowadza okresowe przeglądy, dokonuje oceny stanu technicznego sprzętu oraz konserwuje i dokonuje niezbędnych napraw sprzętu teleinformatycznego użytkowanego w jednostce, obsługiwanie sprzętu audiowizualnego, opracowuje plany zakupów materiałów i sprzętu w oparciu o limity finansowe oraz prowadzi ewidencję sprzętu teleinformatycznego będącego w użytkowaniu jednostki w celu zapewnienia sprawnej pracy KPP/KP.
- Zarządza dostępem do systemu teleinformatycznego poprzez zakładanie kont, ustalanie właściwych poziomów zabezpieczeń, administruje mobilnymi terminalami noszonymi i przewoźnymi w celu umożliwienia bieżącej pracy użytkownikom.
- Nadzór i współpraca z KWP Katowice dotyczące utrzymania łączności radiowej i przewodowej, telefonii stacjonarnej i komórkowej oraz VOIP w kwestii technicznej i formalnej w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemów łączności. Realizuje instruktaże dla funkcjonariuszy i pracowników Policji w zakresie nowych technologii i użytkowania systemów teleinformatycznych w celu zapewnienia bezpiecznej i ciągłej pracy w systemach.
- Montaż, uruchamianie i przeprogramowanie urządzeń łączności radiowej, przewodowej i teleinformatycznej oraz organizowanie łączności w działaniach operacyjnych, przygotowanie dokumentów łączności do tych działań (schematy działań, dane radiowe, spisy telefonów, itp.) Obsługa i nadzór techniczny nad urządzeniami do rejestracji rozmów oraz ich archiwizacja, odsłuch i sporządzanie kopii rozmów do prokuratur i sądów oraz wysyłanie wniosków o

nadanie/odebranie uprawnień do rejestratorów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie o profilu teleinformatycznym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 2 miesiące teleinformatyka
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” albo w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa złożenie oświadczenia potwierdzonego czytelnym podpisem o treści „wyrażam zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz 1209 t.j.)”.
- Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.
- Samodzielność.
- Kreatywność.
- Umiejętność komunikowania się/
- Umiejętność pracy w zespole.
- Dyspozycyjność.
- 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
- Uprawnienia SEP.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

mniej niż 6%.

Warunki pracy

- Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym od poniedziałku do piątku + dyżury,
- Praca przy komputerze w środowisku biurowym z naturalnym i sztucznym oświetleniem,
- Praca w terenie,
- Praca na wysokości do 3 m,
- Stanowisko pracy inspektora Zespołu Łączności i Informatyki usytuowane jest na I piętrze w kompleksie budynku Komendy Powiatowej Policji w Zawierciu ul. Kasprowicza 9, 42-400 Zawiercie,
- Budynek jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych do parteru,
- Na I piętrze gdzie usytuowane jest miejsce pracy znajdują się pomieszczenia sanitarno – higieniczne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- Brak oznaczeń i specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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: 2026-01-01

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 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- 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 niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (świadczenia pracy) w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy);
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stosownymi wymaganiami (udokumentowane zakresy obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.);
- Kopie 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 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz 1209 t.j.)”;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 1 grudnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 158310"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Zawierciu, ulica Kasprowicza 9, 42-400 Zawiercie**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478535319**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2025**
- 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 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 Zawierciu: ulica Kasprowicza 9, 42-400 Zawiercie, e-mail: komendant@zawiercie.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych KPP w Zawierciu, ulica Kasprowicza 9, 42-400 Zawiercie, e-mail: iod@zawiercie.ka.policja.gov.pl tel. 47 8535 216
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.
- 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](#)