Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie

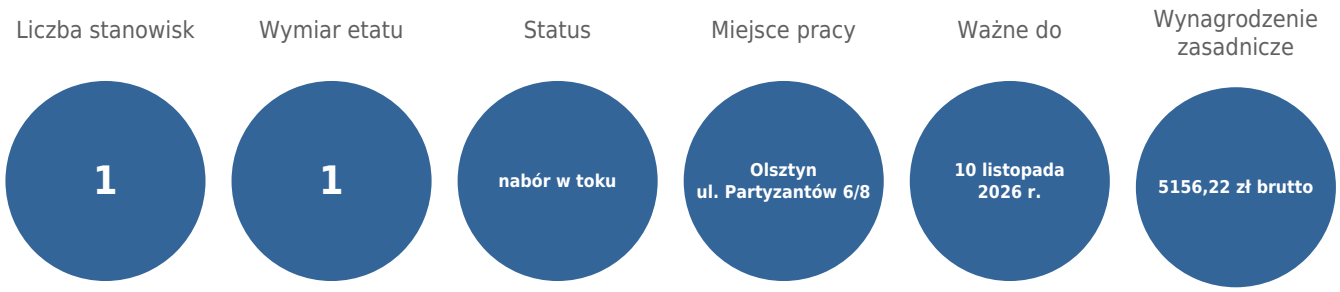
10-521 Olsztyn ul. Partyzantów 6/8

Ogłoszenie nr 169342 / 26.10.2026

informatyk/informatyczka

Do spraw: obsługi systemów teleinformatycznych warmińsko - mazurskiego garnizonu Policji, systemów rejestracji korespondencji głosowej oraz systemów wideokonferemcyjnych w Sekcji Telekomunikacji Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zarządza systemami teleinformatycznymi warmińsko-mazurskiego garnizonu Policji, w szczególności: projektuje, instaluje, konfiguruje, naprawia, zabezpiecza dane oraz utrzymuje w ciągłej sprawności.
- Zapewnia ciągłość działania rejestratorów korespondencji głosowej i zestawów wideokonferencyjnych.
- Opracowuje procedury eksploatacyjne do zarządzanych systemów i organizowanej łączności.
- Przygotowuje i przeprowadza szkolenia w zakresie zarządzanych systemów i organizowanej łączności.
- Bierze udział w realizacji zamówień publicznych dotyczących zarządzanych systemów i organizowanej łączności.
- Współpracuje z podmiotami zewnętrznymi i jednostkami Policji w zakresie spraw, do których zostało utworzone stanowisko.
- Nadzoruje firmy zewnętrzne wykonujące zlecone lub planowane prace.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli ściśle tajne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie 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. 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 kandydatek/kandydatów urodzonych w dniu 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed dniem 1 sierpnia 1972 r.

- prawo jazdy kat "B"
- brak przeciwwskazań do wykonywania prac na wysokości do 3 metrów, dźwigania ciężarów do 30kg (dla mężczyzn) i 20kg (dla kobiet),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie techniczne informatyczne lub telekomunikacyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok Praca na stanowisku związanym z informatyką, telekomunikacją, elektroniką
- znajomość języka angielskiego - stopień podstawowy umożliwiający zrozumienie tekstów technicznych w zakresie teleinformatyki
- szkolenia i egzaminy w zakresie informatyki i telekomunikacji poparte zaświadczeniami lub certyfikatami

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 9.00
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych;
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla osób zatrudnionych i członków ich rodzin oraz ubezpieczenia grupowego na życie;
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych.

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

- czas pracy - praca w systemie podstawowym - 8 godzin
- praca o charakterze administracyjno - biurowym.
- praca w terenie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Naturalne i sztuczne oświetlenie.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku - podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Warunki finansowe:

- **wynagrodzenie zasadnicze**: mnożnik **1,8138** kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze w korpusie służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok),
- **dodatek za wieloletnią pracę** (z tytułu wysługi lat) – przysługuje po 5 latach pracy w wysokości od 5 do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od okresów wliczanych do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
- **dodatkowe wynagrodzenie roczne** (tzw. trzynastka) – przysługuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach (tj. ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
- **nagroda jubileuszowa** – przysługuje, po 20 latach pracy w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego, do wysokości 400% wynagrodzenia miesięcznego po 45 latach pracy,
- **nagroda za szczególne osiągnięcia** w pracy zawodowej,
- **świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,**
- **jednorazowa odprawa rentowa / emerytalna** na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej,

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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 ofercie prosimy **o podanie numeru ogłoszenia** oraz danych kontaktowych – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;
- Dokumentem potwierdzającym **wykształcenie** jest kopia dyplomu / zaświadczenie z uczelni;
- Spełnienie wymagania w zakresie długości **doświadczenia zawodowego (jako wymóg niezbędny i dodatkowy**) należy udokumentować kopiami dokumentów **jednoznacznie potwierdzającymi okres świadczenia pracy** (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk); Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego;
- Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

  Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata/kandydatki;

- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. **o ochronie sygnalistów** (Dz. U. 2024 poz. 928), informujemy, że w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Olsztynie funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych".
Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej
https://warminsko-mazurska.bip.policja.gov.pl/KPO/sygnalisci/44405,Wewnetrzna-procedura-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-.html

WZÓR WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ ZNAJDZIESZ NA STRONIE:

http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl/KPO/wolne-stanowiska-pracy/wolne-stanowiska-w-ksc/19137,Wolne-stanowiska-w-KSC.html

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia **wymagań formalnych;**
- **analiza ofert** spełniających wymagania formalne (w tym, w zakresie spełnienia wymagań dodatkowych);
- **sprawdzian wiedzy;**
- **rozmowa kwalifikacyjna.**

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 poz. 1209)
- 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

Aplikuj do: 10 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169342"** na adres: **Komenda Wojewódzka Policji**
Partyzantów 6/8
10-521 Olsztyn

1) za pośrednictwem operatora pocztowego lub
2) osobiście w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Olsztynie (pn.- pt. w godzinach 7:30 -15.30)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Wydział Kadr i Szkolenia**

Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie
tel. 47 7315384 / 47 7315388

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.11.2026**
- 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ

O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KWP W OLSZTYNIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, jak niżej:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji
w Olsztynie z siedzibą przy ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn.

2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt e-mail: iod.kwp@ol.policja.gov.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu:

a) przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje,

b) zawarcia umowy o pracę.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania i w celach archiwalnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia Nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 maja 2020 r. w sprawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, w sytuacjach przewidzianych prawem.

8. W zakresie w jakim Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w aplikacji złożonej zgodnie z ogłoszeniem Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie o naborze jest warunkiem przystąpienia do procedury naboru na przedmiotowe stanowisko pracy.

11. Dane osobowe przetwarzane w KWP w Olsztynie na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.