

Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie

10-521 Olsztyn ul. Partyzantów 6/8

Ogłoszenie nr 152366 / 28.05.2025

Specjalista

Do spraw: pozwoleń na broń w Zespole Pozwoleń na Broń w Wydziale Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Olsztyn
ul. Partyzantów 6/8

Ważne do

5 czerwca
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne w celu wydania, odmowy wydania oraz cofnięcia pozwoleń na broń palną (bojową, myśliwską, sportową, gazową, sygnałową i alarmową) oraz dopuszczeń do posiadania broni osobom fizycznym jako organ I instancji;
- Obsługuje zgłaszających się interesantów w celu zarejestrowania lub wyrejestrowania broni palnej oraz przyjmuje wnioski, pisma jak i udziela wszechstronnych informacji z zakresu ustawy o broni i amunicji jak i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie;
- Wprowadza, aktualizuje i usuwa informacje i dane, o których mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 21 maja 1999r. o broni i amunicji do/z właściwego systemu;
- Przygotowuje zaświadczenia uprawniające do nabycia broni oraz zezwoleń na zakup amunicji, a także dokumentów uprawniających do nabycia na terytorium RP i wywozu broni i amunicji przez obywateli polskich i cudzoziemców;
- Prowadzi zagadnienia związane z problematyką utraty o odnalezienia broni palnej i amunicji oraz dokumentów upoważniających do posiadania tej broni;
- Uczestniczy w pracach komisji egzaminującej osoby ubiegające się o wydanie pozwoleń na broń oraz dopuszczenia do posiadania broni;
- Rozpatruje w imieniu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie jako organu II instancji odwołania od decyzji administracyjnych oraz zażaleń na postanowienia wydane przez komendantów miejskich/powiatowych Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego dot. broni pneumatycznej, miotaczy gazu obojętnego oraz narzędzi i urządzeń o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy o broni i amunicji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne 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 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość przepisów o broni i amunicji;
- Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu biurowego;
- Łatwość komunikacji, organizowania pracy własnej.
- 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 administracyjne lub prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Ukończony kurs z zakresu postępowań administracyjnych;
- Znajomość języka angielskiego;
- Umiejętność pracy w zespole.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.00
- umowa o pracę - na zastępstwo;
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).

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

Praca o charakterze administracyjno - biurowym, czas pracy 8 godzin, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługa klientów zewnętrznych.

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;
- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego (jako wymóg dodatkowy) należy udokumentować kopiami dokumentów **jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty 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;
- Proponujemy następujące **warunki wynagrodzenia zasadniczego**: mnożnik **1,80** kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok).
Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;
- 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 następnych”. 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-n-aruszen-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,
- 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 "poufne" 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 2023 poz.756).
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- referencje;
- zaświadczenie o ukończonych kursach.

Aplikuj do: 5 czerwca 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 152366**" 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 lub 47 7315388

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

- Dokumenty należy złożyć do: **05.06.2025**
- 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 - 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.