

# Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie

10-521 Olsztyn ul. Partyzantów 6/8

Ogłoszenie nr 163025 / 20.04.2026

## specjalista/specjalistka

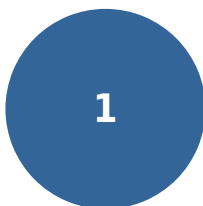
Do spraw: cudzoziemców w Zespole ds. Cudzoziemców Wydziału Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie

#administracja publiczna

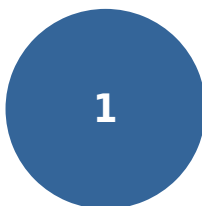
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



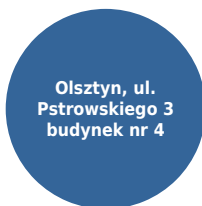
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Opiniuje cudzoziemców ubiegających się o: zalegalizowanie pobytu w Polsce, ochronę międzynarodową lub uzupełniającą oraz uznanie za obywatela polskiego w celu ustalenia czy wjazd i pobyt cudzoziemca w Polsce nie będzie stwarzał zagrożenia dla państwa i porządku publicznego;
- Koordynuje dokumentowanie czynności kontroli legalności pobytu cudzoziemców i opracowuje wnioski o wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu, prowadzi postępowania oraz opracowuje decyzje Komendanta Wojewódzkiego Policji o unieważnieniu zezwolenia na przekraczanie w ramach małego ruchu granicznego w celu eliminowania cudzoziemców przebywających nielegalnie i naruszających porządek prawny;
- Koordynuje czynności związane z niezwłocznym przekazaniem cudzoziemca przez podległe jednostki Policji do dyspozycji właściwego ze względu na miejsce zatrzymania organu Straży Granicznej w celu wykonania decyzji o zobowiązaniu;
- Opracowuje wnioski o wydanie decyzji o wydaleniu obywateli państw członkowskich UE oraz umieszczeniu danych cudzoziemców w wykazie osób niepożądanych na terytorium RP w celu eliminowania cudzoziemców stwarzających poważne zagrożenie dla ochrony ładu i porządku publicznego;
- Prowadzi postępowania oraz opracowuje wnioski o cofnięcie zgody ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany w celu zapewnienia ochrony ładu i porządku publicznego na terytorium RP;
- Opracowuje i systematycznie modyfikuje tryb postępowania dot. kontroli legalności pobytu cudzoziemców bez wymaganych zezwoleń lub w inny sposób naruszających przepisy prawa w celu stosowania go przez policjantów garnizonu warmińsko - mazurskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Prowadzi szkolenia oraz wykonuje czynności nadzorcze w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w zakresie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP;
- Wprowadza i aktualizuje dane w SI Pobyt w celu zapewnienia pełnej bazy komputerowej zawierającej dane

cudzoziemców przebywających w Polsce;

- Prowadzi szkolenia oraz wykonuje czynności nadzorcze w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w zakresie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP.

## 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 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.
- Znajomość przepisów dotyczących cudzoziemców (prawo krajowe i dyrektywy UE),
- Umiejętność interpretacji odpowiednich przepisów,
- Umiejętność podejmowania właściwych decyzji, umiejętność pracy w zespole umiejętność argumentowania oraz asertywność,
- Umiejętność działania pod presją czasu, komunikatywność.
- Umiejętność obsługi komputera,
- 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 prawo lub administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata praca biurowa w administracji
- dyspozycyjność.

## Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 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

**Charakter zadań** (warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań):

Czas pracy - 8 godzin;  
Praca o charakterze administracyjno - biurowym;  
Permanentna obsługa klientów zewnętrznych;  
Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury);  
Krajowe wyjazdy służbowe

**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 I piętrze budynku

**Warunki finansowe:**

- **wynagrodzenie zasadnicze:** mnożnik **1,80** 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 rozpatrzemy 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 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 zakończone 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://warminko-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** - w zależności od liczby ofert spełniających wymagania formalne;
- **rozmowa kwalifikacyjna**.

**Tvoja 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 2025 poz. 1209)
- 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. Nie dotyczy kandydatek i kandydatów urodzonych w dniu 1 sierpnia 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 27 kwietnia 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163025**" 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: **27.04.2026**
- 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](mailto: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.