

Komenda Powiatowa Policji w Gryficach

72-300 Gryfice ul. Mickiewicza 19

Ogłoszenie nr 163205 / 24.04.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Zespół Administracyjno-Gospodarczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Gryfice ul. Mickiewicza 19	8 maja 2026 r.	5120,96 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzorowanie i organizacja pracy podległych pracowników Zespołu Administracyjno-Gospodarczego
- nadzorowanie ksiąg obiektów
- prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej w KPP w Gryficach
- opracowywanie dokumentacji i naliczanie równoważnika za posiłki profilaktyczne
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia osób zatrzymanych i rozliczanie faktur
- rozliczanie kosztów delegacji służbowych oraz kosztów stawiennictwa świadków w celu wypłaty świadczenia
- sporządzanie umów i porozumień dotyczących sponsoringu i prowadzenie nadzoru nad ich realizacją
- prowadzenie gospodarki szkodowej wyrządzonej w majątku KPP, celem uzyskania odszkodowania od innych podmiotów lub umorzenia
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony środowiska
- nadzorowanie prac konserwacyjno-remontowych budynków i infrastruktury w Komendzie Powiatowej Policji w Gryficach i jednostkach podległych
- prowadzenie gospodarki kasowej w zakresie mandatów karnych w KPP w Gryficach

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata pracy w administracji
- Znajomość ustawy o rachunkowości (w szczególności rozdział 2)
- Znajomość ustawy o Policji (w szczególności rozdział 2)
- Znajomość Rozp. MSWiA z dnia 31.10.2002r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże i przeniesienia służbowe;
- Znajomość ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Celno-Skarbowej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Znajomość obsługi komputera, umiejętność redagowania pism;
- Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972r.;
- 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 z zakresu ekonomii, rachunkowości lub pokrewnych
- Doświadczenie zawodowe praca na podobnym stanowisku
- Samodzielność, komunikatywność i dyspozycyjność;
- Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, obowiązkowość;
- Umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole;
- Odporność na stres;
- Zdolność analitycznego myślenia;
- Umiejętność szybkiego uczenia się.

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%.

Warunki pracy

Praca o charakterze administracyjno-biurowym, jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej. Praca wymagająca

kontaktu z interesantami, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy : Budynek Komendy Powiatowej Policji w Gryficach przy ul. Mickiewicza 19. Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze w pokoju biurowym dwuosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 5.120,96 zł brutto + dodatek za wysługę lat

Dodatkowo - wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),

- odprawa emerytalno-rentowa,

- nagroda jubileuszowa

Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niekompletne lub niepodpisane nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Zespole Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej Policji w Gryficach przed upływem tego terminu.

Zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa przez Pełnomocnika ds.OIN KPP w Gryficach.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- życiorys
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- Oświadczenie o tym, że w okresie od 22 lipca 1944r. do 31 lipca 1990r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. (Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. 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 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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

Aplikuj do: 8 maja 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Gryficach**
Sekretariat Komendanta Powiatowej Policji w Gryficach
ul. Mickiewicza 19, pok 208 lub u dyżurnego jednostki, można również przesłać pocztą 72-300 Gryfice z dopiskiem " Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 1/2026"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **4778 22582**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 9 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Powiatowej Policji w Gryficach jest Komendant Powiatowy Policji w Gryficach, ul. Mickiewicza 19, 72-300 Gryfice.

Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pełnomocnik Komendanta Powiatowej Policji w Gryficach ds. Ochrony Informacji Niejawnych, tel: 47 78 22 508, e-mail: iod.kpp.gryfice@sc.policja.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Gryficach ul. Mickiewicza 19, 72-300 Gryfice.

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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](#)