

Komenda Powiatowa Policji w Kamieniu Pomorskim

72-400 Kamień Pomorski UL. ŻWIRKI I WIGURY 2

Ogłoszenie nr 163615 / 07.05.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: ZESPOŁU KADR I SZKOLENIA ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA

#administracja publiczna

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

KOMENDA
POWIATOWA POLICJI
W KAMIENIU
POMORSKIM

20 maja
2026 r.

Nie mniej niż
5100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzór i prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników Policji
- sporządzanie wniosków dotyczących utworzenia rozkazów personalnych i organizacyjnych jednostki
- terminowe kierowanie i sporządzanie skierowań na wszelkiego rodzaju badania lekarskie policjantów i pracowników Policji
- obsługa programu ZUS Płatnik - zgłaszanie i wyrejestrowywanie w ZUS policjantów i pracowników Policji
- wykonywanie czynności związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem ze służby i pracy w Policji, a także z przeniesieniem do innych jednostek
- prowadzenie dokumentacji kadrowej związanej z etatami i zatrudnianiem
- umiejętność naliczania płac brutto i netto do wykazów dla potrzeb KWP w Szczecinie i wyliczanie wystugi lat
- wprowadzanie i nadzór danych kadrowych do Systemu SWOP
- sporządzanie i redagowanie dokumentacji kadrowej zgodnie z wytycznymi m.in. regulaminu jednostki, rozkazów, pism przewodnich, odpowiedzi na wszelkiego rodzaju pisma i wiele innych
- prowadzenie i nadzór dokumentacji związanej z militaryzacją pod względem kadrowym
- terminowe sporządzanie rozkazów dotyczących służby stałej, nagród jubileuszowych policjantów i pracowników Policji itp.
- prowadzenie ewidencji szkoleń i kierowanie policjantów i pracowników Policji na szkolenia specjalistyczne itp.
- rozliczanie urlopów wypoczynkowych zatrudnionych pracowników i policjantów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie wykształcenie o profilu ogólnym, administracyjnym, ekonomicznym
- Staż pracy co najmniej 4 lata w administracji publicznej, a także o podobnym charakterze działalności STAŻ PRACY MA WYNIKAĆ ZE ŚWIADECTW PRACY (nie mylić z wysługą lat)
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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.
- 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 ADMINISTRACYJNO - BIUROWA
- OBSŁUGA KOMPUTERA POWYŻE 4 DZIENNIE
- PRACA W ZESPOLE
- PRACA WYMAGAJĄCA SAMODZIELNOŚCI I KREATYWNOŚCI
- PRACA WYMAGAJĄCA ZNAJOMOŚCI BIEŻĄCYCH PRZEPISÓW

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

- 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.
- Nie przesyłaj 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.

KANDYDAT DO PRACY ZOSTANIE ZATRUDNIONY DOPIERO PO POZYTYWNYM WYNIKU POSTĘPOWANIA
SPRAWDZAJĄCEGO

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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 20 maja 2026

W formie papierowej na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W KAMIENIU POMORSKIM**
UL. ŻWIRKI I WIGURY 2
72 - 400 KAMIEŃ POMORSKI

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78 34 581**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 KAMIENIU POMORSKIM TEL. 47 78 34 505
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ALEKSANDRA MALITOWSKA TEL. 47 78 34 518
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA, ZESPÓŁ DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
 - 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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](#)