

Komenda Powiatowa Policji w Kamieniu Pomorskim

72-400 Kamień Pomorski UL. ŻWIRKI I WIGURY 2

Ogłoszenie nr 163321 / 28.04.2026

starszy referent/starsza referentka

Do spraw: Zespołu ds. Łączności i Informatyki Zespołu ds. Łączności i Informatyki KPP w Kamieniu Pomorskim

#administracja publiczna #budżet #dane osobowe #łączność

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

ul. Żwirki i Wigury 2,
72 - 400 Kamień
Pomorski

12 maja
2026 r.

Nie mniej niż
5100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- umiejętność samokształcenia, obowiązkowe uczestnictwo w szkoleniach zorganizowanych przez urząd
- umiejętność radzenia sobie ze stresem
- umiejętność administrowania systemów komputerowych oraz obsługi pakietów biurowych (pożądana znajomość Excel)
- umiejętność przeglądu oraz napraw sprzętu łączności
- umiejętność pracy w zespole
- kompetencje miękkie tj. zachowanie tajemnicy służbowej komunikatywność, lojalność, uczciwość, itp.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie minimum średnie wykształcenie
- Staż pracy co najmniej 5 lat na stanowisku podobnym w zakresie zadań lub w innych obszarach zawodowych, które wymagały obsługi programów komputerowych powszechnie obowiązujących na stanowiskach pracy we współczesnym świecie
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności tj. dotyczy osób niepełnosprawnych
- 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
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- 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

obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,

obsługa jawnych oraz niejawnych systemów policyjnych,

pełnienie funkcji inspektora danych osobowych

przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych procedur związanych z naruszeniami ochrony danych osobowych,

werefikacja i analiza danych w oparciu o systemy policyjne,

współpraca z wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie:

- Bezpieczeństwa Informacji

- Łączności i Informatyki

- Ruchu Drogowego,

- Wywiadu Kryminalnego.

Współpraca z instytucjami działającymi na zewnątrz tj. Prokuratury, Sądy oraz jednostki Straży Miejskiej.

dodatkowe obowiązki związane z ww. stanowiskiem

Podczas nieobecności inspektora ds. Łączności i Informatyki::

- usuwanie drobnych awarii wynikających z nieprawidłowego działania oprogramowania,

- prowadzenie ewidencji, składanie zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne,

- wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie systemów policyjnych,
- nadawanie oraz weryfikacja uprawnień policjantom oraz pracownikom Policji do systemów,
- instalacja i konfiguracja sprzętów i oprogramowania.

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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

zatrudnienie kandydata nastąpi nie wcześniej niż po pozytywnym zakończeniu 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
- życiorys
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- kopie świadectw pracy potwierdzających minimum 5 lat 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: 12 maja 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 163321" na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W KAMIENIU POMORSKIM**
UL. ŻWIRKI I WIGURY 2
72 - 400 KAMIEŃ POMORSKI
sekretariat pokój nr 15

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78 34 518, 47 78 340581**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.05.2026**
- 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 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
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 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, starszy inspektor ds. BHP, Zespół ds. Łączności i Informatyki
- 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](#)