

Komenda Stołeczna Policji

<http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-stanowisk/ogloszenia/46189,Ogloszenie-o-wolnym-stanowisku-pracy-pozza-korpusem-sluzby-cywilnej-technik-w-Sek.html>
2025-09-23, 01:24

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy poza korpusem służby cywilnej - technik w Sekcji Ochrony Pracy Komendy Stołecznej Policji

OGŁOSZENIE O NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA NIEBĘDĄCEGO CZŁONKIEM KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY

STANOWISKO: technik,

liczba stanowisk pracy: 1

KOMÓRKA/JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA KSP: Sekcja Ochrony Pracy Komendy Stołecznej Policji

WYMIAR ETATU: 1 (pełny)

GODZINY PRACY: godz. rozpoczęcia 8:00, godz. zakończenia 16:00

MIEJSCE PRACY: Warszawa

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie i wysyłanie dokumentów oraz prowadzenie urządzeń ewidencyjnych dla tych dokumentów, w tym: dzienników korespondencyjnych, dzienników podawczych, wykazów przesyłek nadawanych pocztą resortową, w trybie listów poleconych, odbieranych z poczty specjalnej;
2. prowadzenie ewidencji pomocniczej w sekretariacie Sekcji Ochrony Pracy, w tym: list obecności, zwolnień lekarskich, grafików urlopów, delegacji służbowych, pieczęci i stempli;
3. obsługa poczty elektronicznej Sekcji Ochrony Pracy;
4. rozdzielanie korespondencji według dyspozycji Kierownika Sekcji Ochrony Pracy;

5. przekazywanie za potwierdzeniem odbioru dokumentów, zgodnie z dekreacją, policjantom i pracownikom Sekcji Ochrony Pracy;
6. gromadzenie i ewidencjonowanie aktów prawnych oraz zapoznavanie z ich treścią policjantów/pracowników zgodnie z dyspozycją Kierownika SOP;
7. rozliczanie policjantów i pracowników Sekcji Ochrony Pracy z dokumentów służbowych w przypadku ustania stosunku służby/pracy, przeniesienia lub delegowania;
8. sporządzanie okresowych (kwartalnych i rocznych) wykazów spraw niezakończonych, pozostających w posiadaniu policjantów/pracowników Sekcji Ochrony Pracy;
9. sporządzanie okresowej sprawozdawczości w zakresie zwolnień lekarskich i urlopów do celów ustalenia wynagrodzenia policjantów/pracowników Sekcji Ochrony Pracy;
10. udzielanie instruktaży policjantom i pracownikom Sekcji Ochrony Pracy w zakresie trybu i zasad oznaczania akt spraw ostatecznie zakończonych;
11. przyjmowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie akt spraw ostatecznie zakończonych oraz kwalifikowanie akt kat. „B” pod względem okresu przechowywania;
12. przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych oraz przekazywanie dokumentacji archiwalnej do komórki organizacyjnej właściwej ds. archiwum;
13. uczestniczenie w brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej oraz w komisijnym brakowaniu i przekazywaniu dokumentacji do wybrakowania, po uprzednim zezwoleniu właściwego archiwum;
14. obsługa Systemu Wspomagania Obsługi Policji (SWOP) w ramach podsystemu Kadra w zakresie zagadnień związanych z absencją oraz z w ramach podsystemu Gospodarka Materiałowa;
15. prowadzenie dzienników ewidencji sprzętu i wyposażenia Sekcji Ochrony Pracy;
16. przechowywanie prowadzonych przez Sekcję Ochrony Pracy rejestrów dotyczących spraw bhp i ppoż.;
17. wydawanie materiałów eksploatacyjnych, w tym: druków i materiałów kancelaryjno-biurowych;
18. przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: średnie, średnie branżowe,

umiejętności/kwalifikacje zawodowe: obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE, obsługi urządzeń biurowych, planowania i organizowania pracy własnej, pracy zespołowej, komunikatywność,

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

w Komendzie Stołecznej Policji nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach

bezpieczeństwa państwa lub 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 (Dz. U. z 2024 roku poz. 1632, z późn. zm.) - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

doświadczenie zawodowe na podobnie zajmowanym stanowisku pracy.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE:

CV,

podanie o zatrudnienie skierowane do Komendanta Stołecznego Policji,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy (jeżeli jest niezbędny na stanowisku),

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

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 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 roku poz. 632, z późn. zm.),

oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydatka/kandydat nie pracowała/pracował lub nie pełniła/pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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 (Dz. U. z 2024 roku poz. 1632, z późn. zm.) - dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do dnia 26.09.2025 roku

TELEFON KONTAKTOWY: Paweł Brzeźniak, nr tel. 602-356-222

MIEJSCE SKŁADANIA OFERT: Sekcja Ochrony Pracy Komendy Stołecznej Policji, ul.

Włochowska 25/33, 02-336 Warszawa,

z dopiskiem na kopercie „**technik w Sekcji Ochrony Pracy KSP**”

lub w formie elektronicznej poprzez:

- Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e PUAP) lub
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: pawel.brzezniak@ksp.policja.gov.pl

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE:

(dodatek funkcyjny, jeśli przysługuje na stanowisku pracy)

4 977,86 zł + dodatek za wysługę lat przysługujący po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

OFERTA URZĘDU (benefity pracownicze):

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,

Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,

Dobra lokalizacja,

Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe,

Stojaki na rowery na terenie urzędu,

Stołówka pracownicza,

Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,

Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe,

Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych,

Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy godz. 7:00 a godz. 9:00.

WARUNKI PRACY (na podstawie karty opisu stanowiska pracy oraz link do strony Biuletynu Informacji Publicznej KSP dot. deklaracji dostępności)

praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
praca w warunkach biurowych, w pomieszczeniu biurowym przy oświetleniu mieszanym.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-stanowisk/klauzula/45719,Klauzula-informacyjna-dla-kandydatow-na-wolne-stanowisko-pracy.html>

DODATKOWE INFORMACJE:

Zatrudnienie pracownika w Komendzie Stołecznej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Stołecznego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy/wyższy niż 6%**.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno – technicznego stanowiska pracy).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozpatrywane 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

Aplikując oświadcza się, że znana jest składającemu ofertę treść informująca na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Oferty pracy, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę

W przypadku złożenia oferty pracy za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę jej złożenia

w terminie uważa się datę wpływu do urzędu

W przypadku złożenia oferty pracy drogą elektroniczną, za datę jej złożenia w terminie uważa się datę wysłania

UWAGA! PODANIE O ZATRUDNIENIE, CV ORAZ WYMAGANE W OGŁOSZENIU OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE

Oferta pracy nie jest zwracana kandydatowi i podlega archiwizacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa

Pracownikowi może być nadany przydział organizacyjno – mobilizacyjny

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KSP znajdują się na stronie:

<https://ksp.policja.gov.pl/pl/policjanci-i-pracownicy/sygnalisci/64890,Wewnetrzna-procedura-dokonywania-zgloszen-naruszen-praw-i-podejmowania-dzialan-n.html>

Metryczka

Data publikacji : 11.09.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:

Magdalena Lewicka Wydział Doboru KSP