

Komenda Stołeczna Policji

<http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-stanowisk/ogloszenia/46785,Ogloszenie-o-wolnym-stanowisku-pracy-poza-korpusem-sluzby-cywilnej-sekretarka-w-.html>
2025-12-19, 12:16

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy poza korpusem służby cywilnej - sekretarka w Wydziale Prawnym Komendy Stołecznej Policji

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

UMOWA O PRACĘ – na czas określony

STANOWISKO: SEKRETARKA

liczba stanowisk pracy: 1

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA KSP: Wydział Prawny Komendy Stołecznej Policji

WYMIAR ETATU: 1 pełen wymiar czasu pracy

GODZINY PRACY: godz. rozpoczęcia między 7⁰⁰ - 9⁰⁰, godz. zakończenia między 15⁰⁰ -17⁰⁰.

MIEJSCE PRACY: 00-150 Warszawa, ul. Nowolipie 2

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. prowadzenie sekretariatu Wydziału Prawnego;
2. prowadzenie kancelarii Wydziału Prawnego, (kancelaria jawna rejestrowanie dokumentów;
3. przygotowywanie korespondencji do wystania itp.);
4. prowadzenie ewidencji urlopów i czasu pracy, przygotowanie zestawień dotyczących absencji;
5. wykazów do wypłaty wynagrodzenia ewidencja czasu pracy;
6. obsługa systemu SWOP;

7. sporządzanie miesięcznych list obecności pracowników Wydziału Prawnego;
8. prowadzenie spraw dot. zabezpieczenia medycznego monitorowanie ważności badań lekarskich;
9. wystawianie skierowań na badania, współpraca ze specjalistą ds. medycyny pracy;
10. monitorowanie terminowego załatwiania spraw przez radców prawnych i pracowników Wydziału;
11. zgodnie z obowiązującymi w Wydziale z procedurami;
12. wykonywanie inwentaryzacji spraw i dokumentów Wydziału Prawnego;
13. przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: średnie, średnie branżowe,

umiejętność:

- współpracy i organizacja pracy własnej,
- przekazywania informacji w sposób rzeczowy,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,

punktualność,

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 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 - 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:

staż pracy: 2 lata,

kwalifikacje zawodowe: kurs sekretarski,

doświadczenie na podobnym stanowisku,

umiejętność nawiązywania kontaktów,
dokładność,
obowiązkowość,
sumienność.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE:

życiorys/CV*,

podanie o zatrudnienie skierowane do Komendanta Stołecznego Policji,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

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

oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/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. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632)

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 2025 r. poz. 1209)

**CV powinno zawierać następujące informacje: imię/imiona i nazwisko kandydata, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku na które prowadzony jest nabór.*

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do dnia 02.01.2026 roku

SZCZEGÓŁOWYCH INFORMACJI UDZIELA: Renata Sieklicka; Wydział Prawny Komendy Stołecznego Policji, tel. **47 72 365 95**, e-mail: kancelaria.prawny@ksp.policja.gov.pl

MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Wydział Prawny, ul. Nowolipie 2 Warszawa, **z dopiskiem na kopercie „sekretarka - Wydział Prawny Komendy Stołecznego Policji”**

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I PREMIA REGULAMINOWA:

5 500,00 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,

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 (PPK)

WARUNKI PRACY:

praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowej normy czasu pracy,

praca przy oświetleniu mieszanym,

zagrożenie korupcją,

opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Komendy Stołecznej Policji:

<http://bip.ksp.policja.gov.pl/ksp/deklaracja-dostepnosci/34824,Deklaracja-dostepnosci.html>

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>

INNE 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 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.

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

Oferty, 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.

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-do-konywania-zgloszen-naruszen-praw-i-podejmowania-dzialan-n.html>

UWAGA! PODANIE O ZATRUDNIENIE, ŻYCIORYS/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 przyznany przydział organizacyjno-mobilizacyjny.



Metryczka

Data publikacji : 18.12.2025

Data modyfikacji : 18.12.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:

Magdalena Lewicka Wydział Doboru KSP

Osoba modyfikująca informację:

Magdalena Lewicka