

Komenda Stołeczna Policji

<https://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-stanowisk/ogloszenia/45879,Ogloszenie-o-wolnym-stanowisku-pracy-pozza-korpusem-sluzby-cywilnej-ekspert-w-Gab.html>
2025-07-16, 03:07

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy poza korpusem służby cywilnej - ekspert w Gabinecie Komendanta Stołecznego Policji

OGŁOSZENIE O NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA

NIEBĘDĄCEGO CZŁONKIEM KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY

STANOWISKO: ekspert,

liczba stanowisk pracy: 1

KOMÓRKA/JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA KSP: Gabinet Komendanta Stołecznego Policji

WYMIAR ETATU: 1 (pełny)

GODZINY PRACY*: godzina rozpoczęcia: między godziną 7⁰⁰ a godziną 9⁰⁰ w ramach ruchomego czasu pracy

MIEJSCE PRACY: Warszawa

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. organizowanie odpraw służbowych Komendanta Stołecznego Policji i jego zastępców z udziałem kadry kierowniczej garnizonu stołecznego, policjantów, pracowników Policji, przedstawicieli administracji rządowej i samorządowej oraz innych służb mundurowych, w tym sporządzanie projektów wymaganej dokumentacji (m.in.: harmonogramów zadań, planów i scenariuszy spotkań, listy zaproszonych gości, zaproszeń) oraz zapewnianie opieki nad zaproszonymi gośćmi;
2. organizowanie spotkań okolicznościowych kierownictwa urzędu oraz uroczystości policyjnych z udziałem podmiotów zewnętrznych, realizowanych w Komendzie Stołecznej Policji oraz na

obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji, w tym: dokonywanie rekonesansu miejsc uroczystości, sporządzanie projektów dokumentacji wskazanych przedsięwzięć oraz sprawowanie opieki nad zaproszonymi gośćmi - przedstawicielami władz samorządowych, innych służb mundurowych, instytucji i organizacji społecznych;

3. organizowanie przedsięwzięć służbowych Komendanta Stołecznego Policji związanych z udzielaniem wyróżnień policjantom i pracownikom komórek organizacyjnych Komendy Stołecznej Policji i jednostek organizacyjnych Policji działających na jej obszarze oraz przedstawicielom innych służb mundurowych i podmiotów zewnętrznych, w tym spotkań obejmujących wręczanie nagród motywacyjnych i uznaniowych, podziękowań i gratulacji;
4. opracowywanie na potrzeby kierownictwa Komendy Stołecznej Policji projektów korespondencji o charakterze okolicznościowym (m.in. zaproszenia, podziękowania, gratulacje, życzenia);
5. opiniowanie wniosków przedstawicieli instytucji i organizacji społecznych w sprawie zasadności objęcia przez Komendanta Stołecznego Policji przedsięwzięć honorowym patronatem, w tym: sporządzanie projektów stanowisk dla podmiotów wnioskujących;
6. sporządzanie na potrzeby kierownictwa Komendy Stołecznej Policji projektów materiałów graficznych, promocyjnych i okolicznościowych realizowanych metodą sublimacji na podkładach MDF;
7. opracowywanie i sporządzanie protokołów z odpraw służbowych zarządzanych przez kierownictwo Komendy Stołecznej Policji i Gabinetu KSP;
8. dokonywanie analizy i rozpoznania cenowego w sprawach związanych z realizacją zakupów okolicznościowych na potrzeby kierownictwa Komendy Stołecznej Policji w ramach wydatków reprezentacyjnych;
9. prowadzenie obsługi wewnętrznej poczty elektronicznej w ramach systemów informatycznych funkcjonujących w Policji;
10. doraźne kierowanie pojazdem służbowym pozostającym w dyspozycji wydziału, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami oraz aktualnymi przepisami Prawo o ruchu drogowym, uregulowaniami wewnętrznymi i zapisami ujętymi w instrukcji obsługi danego pojazdu. Garażowanie sprzętu transportowego w wyznaczonym miejscu i odpowiednich warunkach, określonych w przepisach służbowych;
11. bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentów indywidualnych pojazdu oraz wykonywanie wymaganych czynności w ramach prowadzonej obsługi użytkowanego sprzętu, w zgodzie z zasadami, o których mowa w aktualnej decyzji w sprawie gospodarki sprzętem transportowym w Komendzie Stołecznej Policji. Eksploatowanie pojazdu w sposób bezpieczny i ekonomiczny, z zachowaniem dbałości o powierzone mienie;
12. przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej;
13. przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
14. kompletowanie oraz przygotowywanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: wyższe,

staż pracy: 3 lata,

umiejętności/kwalifikacje zawodowe:

- organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- wysokie umiejętności organizacyjne i interpersonalne,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B,

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 - 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:

(brak)

DOKUMENTY NIEZBĘDNE:

życiorys/CV**,

podanie o zatrudnienie skierowane do Komendanta Stołecznego Policji,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,

kopia prawa jazdy,

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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632, z późn. zm.). Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później.

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

* zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy (godzina zakończenia pracy dot. stałych rozkładów czasu pracy).

**życiorys/CV powinien 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.

TELEFON KONTAKTOWY: Agnieszka Pawlak nr. tel. 47 72-32-480

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do dnia 21.07.2025 roku

MIEJSCE SKŁADANIA OFERT: Gabinet Komendanta Stołecznego Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „**ekspertw Zespole I Gabinetu Komendanta Stołecznego Policji**”

lub w formie elektronicznej poprzez:

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

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE:

wynagrodzenie zasadnicze 6 300,00 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,
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

warunki biurowe,
stres,
praca przy monitorze ekranowym co najmniej przezpołowodobowego wymiaru czasu pracy,
praca przy oświetleniu mieszanym,
praca związana z przemieszczaniem się ludzi,
doraźne kierowanie pojazdem służbowym.
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

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 Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ksp.policja.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Stołeczna Policji.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej, 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 przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,*
- 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).*

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO,*
- 2. art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) 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 jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.

Treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie: bip.ksp.policja.gov.pl w zakładce DANE OSOBOWE.

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.

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>

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, 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 nadany przydział organizacyjno-mobilizacyjny.



Metryczka

Data publikacji : 15.07.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Waszka Wydział Doboru KSP