

Komenda Stołeczna Policji

<https://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/praca-w-sluzbie-cywiln/ogloszenia/46177,Ogloszenia-o-wolnym-stanowisku-w-korpusi-e-sluzby-cywilnej-starszy-specjalista-ds.html>
2025-09-23, 06:20

Ogłoszenia o wolnym stanowisku w korpusie służby cywilnej: starszy specjalista ds. działalności archiwalnej w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych i Archiwum KSP nr. ref. WOINiA-5/IX/25

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie
00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 156039 / 10.09.2025

Dołącz do nas jako:

starszy specjalista

Do spraw: działalności archiwalnej w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych i Archiwum

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Status: nabór w toku

Miejsce pracy: Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ważne do 24 września 2025 r.

Wynagrodzenie zasadnicze 6623,93 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Rozpatruje, realizuje wnioski i wystąpienia uprawnionych podmiotów w zakresie udostępnień materiałów w szczególności: niejawnych, operacyjnych, zwolnień z zachowania tajemnicy funkcjonariuszy i pracowników na potrzeby postępowań karnych Sądów i prokuratur,

Przeprowadza kwerendy archiwalne dla celów służbowych, na rzecz uprawnionych podmiotów i osób fizycznych w zasobach: archiwum/składnic akt/registratur jednostek i komórek organizacyjnych KSP,

Opiniuje wystąpienia uprawnionych podmiotów w przedmiocie zmiany, zniesienia, odmowy zniesienia klauzul tajności z materiałów niejawnych z zasobu archiwalnego Komendy Stołecznej Policji,

Współpracuje z Instytutem Pamięci Narodowej w zakresie czynności związanych z typowaniem, przeglądem materiałów, opiniowaniem, sporządzaniem ewidencji archiwalnych i przekazywaniem ich do zasobu Archiwum IPN na terenie garnizonu stołecznego,

Wykonuje czynności instruktażowo-kontrolne, przeprowadza szkolenia i udziela pomocy merytorycznej jednostkom i komórkom organizacyjnym KSP w zakresie działalności archiwalnej,

Opiniuje protokoły brakowania kategorii "B", "BE", "BC" dotyczące zasobu archiwalnego komend rejonowych, powiatowych, komisariatów specjalistycznych oraz realizuje procedury brakowania zarchiwizowanej dokumentacji niearchiwalnej kat. "B" i "BE", wytworzonej w komórkach organizacyjnych KSP po wydaniu zgody na zniszczenie przez Komendanta Stołecznego Policji,

Weryfikuje i opracowuje akta kategorii "A" i "B" pod kątem nadanych symboli, haseł klasyfikacyjnych, kategorii archiwalnych oraz zawartości ze szczególnym uwzględnieniem akt operacyjnych i kontrolnych postępowań przygotowawczych, przyjmuje do zasobu archiwum,

Uczestniczy w opracowaniu okresowych sprawozdań z realizowanych zadań archiwalnych i ruchu akt, oraz realizuje czynności w prowadzonym okresowo skontrum.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe : powyżej 2 lat w obszarze archiwizacji lub ochrony informacji niejawnych lub powyżej 4 lat w administracji publicznej

Posiadanie wiedzy z zakresu bardzo dobrej znajomości przepisów: 1) ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, - organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych; 2) ustawy o Policji oraz aktów wykonawczych w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji; 3) ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych - w sprawie

jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, - w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych; 4) ustawy o ochronie danych osobowych, 5) ustawy kodeks karny w zakresie zasad odpowiedzialności karnej oraz przedawnienia, 6) ustawy kodeks postępowania karnego w zakresie negatywnych przesłanek procesowych.;

Posiadanie umiejętności: obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office z uwzględnieniem programu Access.

Posiadanie kompetencji miękkich: analitycznego myślenia, stosowania przepisów prawa, syntezy informacji, argumentowania, komunikatywność,

W służbie cywilnej 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.

Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Wykształcenie: wyższe o specjalności archiwistyka, prawo, administracja

Doświadczenie zawodowe : w realizacji udostępnień materiałów niejawnych i prowadzenia działań instruktażowo-kontrolnych

Kurs archiwalny,

Posiadanie umiejętności: pracy w zespole

Co oferujemy

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 PPK,
Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy godz. 7.00 a godz. 9.00.

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

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%.

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

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa,

Stres

Praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,

Praca na wysokości do 1-3 metrów,

Praca fizyczna lekka

Wysiłek fizyczny,

Praca w terenie,

Dźwiganie ciężarów max 10kg,

Praca przy oświetleniu mieszanym,

Zagrożenie czynnikami biologicznymi: Promieniowce termofilne, grzyby pleśniowe i inne pleśniowce o działaniu uczulającym (*Aspergillus fumigatus*)

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>

Dodatkowe informacje

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

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.

UWAGA! LIST MOTYWACYJNY ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 2,4000 kwoty bazowej (Wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej . Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

WERYFIKACJA FORMALNA OFERT,

SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ,

ROZMOWA KWALIFIKACYJNA.

Twoja aplikacja musi zawierać

(dokumenty niezbędne)

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" 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 2025 r. poz. 1209)

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 2023 r. poz. 342, z późn. zm.)

Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie

wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie kursu archiwalnego

Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).

Aplikuj do 24 września 2025

na adres:

Wydział Doboru

Komenda Stołeczna Policji

Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa;

bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy WOINiA-5/IX/25”

W formie elektronicznej poprzez:

- 1) Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub
- 2) pocztę elektroniczną na adres e-mail: dobor@ksp.policja.gov.pl

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47-72-324-52

Dokumenty należy złożyć do: 24.09.2025

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się

na stronie: <http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/praca-w-sluzbie-cywiln/informacje-ogolne/45033,Klauzula-informacyjna-dla-kandydata-na-wolne-stanowisko-pracy-w-sluzbie-cywilnej.html>



Metryczka

Data publikacji : 10.09.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:

Magdalena Lewicka Wydział Doboru KSP