

# KWP w Katowicach

---

<https://slaska.bip.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/43670,Ogloszenie-nr-139979-STARSHY-SPECJALISTA-ds-kwalifikowanych-pracownikow-ochrony-.html>  
2024-11-21, 18:46

## Ogłoszenie nr 139979 - STARSHY SPECJALISTA ds. kwalifikowanych pracowników ochrony w Zespole ds. Ochrony Osób i Mienia Wydziału Postępowań Administracyjnych

---

Nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata.

**Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**STARSHY SPECJALISTA ds.kwalifikowanych pracowników ochrony  
w Zespole ds. Ochrony Osób i Mienia Wydziału Postępowań Administracyjnych**

**LICZBA STANOWISK: 1**

**WYMIAR ETATU: 1,0**

**ADRES URZĘDU I MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**Wydział Postępowań Administracyjnych**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

**PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

**5 784,37 zł brutto**

**CO OFERUJEMY**

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Nagrody okresowe np. kwartalne.

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

Parking dla pracowników (poza terenem urzędu).

Stojaki na rowery na terenie urzędu.

Siedziba KWP w Katowicach mieści się w centralnym rejonie Katowic, w sąsiedztwie autostrady A-4, a także przystanków autobusowych.

## **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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Do składania ofert zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

## **WARUNKI PRACY**

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne, pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, urządzenie wielofunkcyjne, niszczarkę, komputer oraz monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Do czynników występujących na stanowisku pracy należy obsługa klienta zewnętrznego (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorcy), zagrożenie korupcją, praca w terenie (wyjazdy do sądów, prokuratur, na egzaminy) oraz przypadające średnio raz na 2 miesiące dyżury pełnione w poniedziałki w godzinach 10-18.

Stanowisko pracy w Wydziale Postępowań Administracyjnych usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku I, w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Lompy 19. Budynek I nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

## **ZAKRES ZADAŃ**

### **OSOBA NA TYM STANOWISKU:**

Prowadzi postępowania administracyjne lub inne czynności w sprawach związanych z wpisami na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub zabezpieczenia technicznego oraz

dopuszczeniami do posiadania broni wydanymi w celu wykonywania zadań kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w tym planuje i wykonuje czynności dowodowe, dokonuje analizy i oceny zgromadzonego materiału dowodowego w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy umożliwiające podjęcie merytorycznego rozstrzygnięcia w sprawie lub opracowania projektu decyzji kończącej sprawę.

Prowadzi postępowania administracyjne w ramach II instancji w zakresie rozpatrywania zażaleń na postanowienia komendantów miejskich / powiatowych Policji z garnizonu śląskiego, w celu weryfikacji prawidłowości postanowień w sprawach dotyczących opinii o kwalifikowanych pracownikach ochrony / zabezpieczenia technicznego.

Reprezentuje Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach przez sądami powszechnymi w sprawach o wyznaczenie przedstawiciela dla nieobecnej strony postępowania oraz Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Gliwicach w sprawach skarg na ostateczne postanowienia dotyczące pracowników ochrony, w celu zakończenia prowadzonych postępowań administracyjnych.

Organizuje oraz uczestniczy w pracach komisji powołanej przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach do przeprowadzania egzaminów ze znajomości przepisów dotyczących posiadania broni oraz umiejętności posługiwania się nią.

Prowadzi listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego, rejestry osób dopuszczonych do posiadania broni, celem aktualizacji posiadanych informacji na ten temat.

Współpracuje z jednostkami terenowymi Policji garnizonu śląskiego, w zakresie opiniowania osób ubiegających się oraz wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub zabezpieczenia technicznego, w celu uzyskania niezbędnych informacji pozwalających na zachowanie wpisu lub braku przeciwwskazań do wydania lub cofnięcia dopuszczenia do posiadania broni w czasie wykonywania zadań kwalifikowanego pracownika ochrony.

Dokonuje na bieżąco i systematycznie aktualizacji i weryfikacji akt osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub zabezpieczenia technicznego oraz posiadających dopuszczenie do posiadania broni, w celu ustalenia podstaw do dalszego posiadania uprawnień.

Prowadzi rejestry, ewidencje wynikające z zakresu zadań zespołu, na bieżąco aktualizuje moduł KSIP, zgodnie z właściwością stanowiska pracy.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

Wykształcenie wyższe

Doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji rządowej lub samorządowej

Otwarty stosunek do klienta

Umiejętność komunikacji, przekazywania informacji

Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego

Umiejętność interpretacji przepisów prawa

Umiejętność argumentowania

Umiejętność obsługi urządzeń biurowych

Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą dopuszczalności „poufne” albo oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie poświadczenia do wymaganej klauzuli

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - NIE DOTYCZY TO KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIĄ 1972 R. LUB PÓŹNIEJ. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

Wykształcenie wyższe o kierunku administracja

Doświadczenie zawodowe: 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

List motywacyjny

Curriculum vitae

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756)

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa

i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. OŚWIADCZENIE NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIA 1972 R. LUB PÓŹNIEJ

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy przysyłać / złożyć w terminie od dnia 9 lipca 2024 roku do dnia 22 lipca 2024 roku**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

**Adres:**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

**w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Wydział Doboru i Szkolenia, ogłoszenie nr 139979**

**Zapraszamy do kontaktu**

**Telefon: 47 851 17 42, 47 851 17 06**

**Więcej o pracy w urzędzie:**

**<https://slaska.bip.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/22397,Szczegolowe-informacje-dot-naboru-do-korpusu-sluzby-cywilnej.html>**

## **DODATKOWE INFORMACJE**

Koniecznienie opatrzyć własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskazać w liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM.

Oświadczenia podpisać odręcznie i wstawić datę ich sporządzenia.

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

Nie rozpatrzymy oferty, która nie została podpisana odręcznie.

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

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przysyłaj 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.

Koniecznienie dołącz do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia znajdziesz na stronie internetowej <http://slaska.bip.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Pliki do pobrania (w formacie pdf do wydrukowania)).

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo (dołącz do aplikacji swój adres e-mail).

### **• APLIKUJĄC, OŚWIADCZASZ, ŻE ZNANA CI JEST TREŚĆ INFORMACJI NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH O NABORZE**

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych 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 Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice.

**Kontakt do inspektora ochrony danych:**

Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 47 851 24 03, adres e-mail: iod.kwp@ka.policja.gov.pl

**Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

**Informacje o odbiorcach danych:** dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

**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).

**Uprawnienia:**

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**Podstawa prawna przetwarzania danych:**

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- art. 22<sup>1</sup> 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;
- 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. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 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.

**Metryczka**

Data wytworzenia : 08.07.2024  
Data publikacji : 09.07.2024

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Katowicach

Data modyfikacji : 26.08.2024  
[Rejestr zmian](#)

Osoba udostępniająca informację:  
Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:  
Jolanta Bogus