

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU

Komendant Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

STARSZY TECHNIK (K/M) w Wydziale Bezpieczeństwa Informacji KWP z siedzibą w Radomiu

Wymiar etatu: **1,0**

Miejsce wykonywania pracy: **Radom**

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Opracowywanie i aktualizowanie Planu ochrony obiektu kategorii II KWP z siedzibą w Radomiu uznanego przez Radę Ministrów za szczególnie ważny dla bezpieczeństwa i obronności państwa.
2. Opracowywanie i aktualizowanie Planu ochrony informacji niejawnych i Planu ochrony obiektów KWP.
3. Opracowywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji w przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
4. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
5. Uczestniczenie w opracowywaniu i aktualizowaniu procedur związanych z ochroną informacji niejawnych.
6. Opracowywanie grafików służb dla pracowników Policji pełniących służbę dozoru oraz zapewnienie ciągłości służby na posterunkach.
7. Prowadzenie dokumentacji rozliczeń ewidencji czasu pracy pracowników Policji pełniących służbę dozoru oraz wprowadzanie danych w powyższym zakresie do SWOP.
8. Przeprowadzanie czynności kontrolnych oraz sprawowanie nadzoru służby dozoru pełnionej na wyznaczonych posterunkach całodobowych.
9. Nadawanie/odbieranie uprawnień do pobierania kluczy z Depozytora kluczy KWP na podstawie pisemnego wykazu osób uprawnionych, sporządzonego przez kierownika komórki organizacyjnej.
10. Opiniowanie wniosków i wydawanie kart zbliżeniowych uprawniających do wejścia na teren obiektu KWP oraz zezwoleń upoważniających do wjazdu pojazdami służbowymi /prywatnymi na teren obiektu KWP.
11. Przygotowywanie kart zbliżeniowych i zezwoleń oraz wprowadzanie do elektronicznych systemów kontroli dostępu danych osób, którym wydano kartę zbliżeniową, w tym nadawanie i wysyłanie zmian dotyczących danych personalnych lub miejsca pracy osób na zainstalowane czytniki na obiekcie.
12. Analizowanie rejestracji w systemach kontroli dostępu i tworzenie raportów dla potrzeb kierowników komórek organizacyjnych KWP.
13. Usuwanie w elektronicznych systemach kontroli dostępu kart nieaktywnych z powodu utraty, zagubienia, kradzieży, zniszczenia itp.
14. Prowadzenie rejestru wydanych kart zbliżeniowych oraz rejestru wydanych zezwoleń upoważniających do wjazdu, w tym ich rozliczanie i brakowanie.
15. Przygotowywanie kart z nadrukiem „GOŚĆ”, „GOŚĆ POLICJA” i ich przekazywanie pracownikowi recepcji do służbowego użytkowania.
16. Dokonywanie odczytu rejestracji z czytników i rejestratorów CCTV.
17. Tworzenie kopii bezpieczeństwa bazy pracowników i rejestracji.
18. Organizowanie i planowanie pracy własnej oraz współpracowanie w zespole.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie: średnie,
- 2 lata doświadczenia w pracy biurowej lub administracji,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- w urzędach państwowych 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 kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- umiejętność komunikowania się, współpracy i pracy zespołowej, organizacji pracy własnej, rozwiązywania problemów wynikających z zajmowanego stanowiska.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- dyspozycyjność,
- prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań formalnych:

- CV, list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawnającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub odpowiednio wyższej,
- oświadczenie dot. lustracji (dotyczy tylko kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy), uprawnienia
- kopie ukończonych kursów.

Warunki pracy:

- praca biurowa, praca w terenie, nietypowe godziny pracy (dyżury).

Co oferujemy:

- ruchomy czas pracy,
- stołówka pracownicza,
- miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy,
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu,
- miejsce parkingowe na terenie urzędu,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”),
- nagrody jubileuszowe,
- dodatki specjalne,
- odprawa emerytalna/rentowa,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej,
- refundacja do zakupu okularów/ szkieł korekcyjnych,
- do kwoty brutto wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek z tytułu wysługi lat.

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Radomiu, adres: ul. 11-go listopada 37/59, kod: 26-600 Radom;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych Wydziału Bezpieczeństwa Informacji Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11-go Listopada

37/59, 26-600 Radom, tel. miejski 47-701-22-14, 47-701-22-19, tel. do sekretariatu WBI 47-701- 22-17, fax 47-701- 36-11, wbi.kwp@ra.policja.gov.pl;

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownicze niebędące stanowiskiem w korpusie służby cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownicze niebędące stanowiskiem w korpusie służby 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 żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Dokumenty należy składać lub przysłać w zamkniętej kopercie do: 2 kwietnia 2026 roku pod adresem:

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. 11-go Listopada 37/59 26-600 Radom z dopiskiem „(Oferta starszy technik K/M Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP z siedzibą w Radomiu)”

Proponowane wynagrodzenie: 4806,00 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat (5% miesięcznego wynagrodzenia za ponad 5 lat pracy, wzrastając o 1% za każdy rok pracy do maksymalnego poziomu 20%).

Inne informacje:

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomione telefonicznie.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Ofert, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty można także składać osobiście w siedzibie KWP z siedzibą w Radomiu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Decyduje data stempla pocztowego. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: [http:// bip.mazowiecka.policja.gov.pl/](http://bip.mazowiecka.policja.gov.pl/) w zakładce: OFERTY NA INNE WOLNE STANOWISKA PRACY.

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Policji jest Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Radomiu przy ul. 11-ego Listopada 39/57, 26-600 Radom. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Policji. Podanie danych jest dobrowolne, zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych, stanowi podstawę do odstąpienia od prowadzenia postępowania rekrutacyjnego i pociągnięcia do odpowiedzialności karnej. Kandydat ma prawo wglądu do treści swoich danych i ich poprawiania

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47-701-40-52, 47-701-40-53, 47-701-40-51