

Komenda Miejska Policji w Chełmie

<https://chelm.bip.policja.gov.pl/209/ogloszenia-o-naborze-do/24606,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-specjalisty-Wydzialu-Wspomagajacego.html>
2025-08-05, 09:52

Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalisty Wydziału Wspomagającego

Komendant Miejski Policji w Chełmie

poszukuje kandydatów na stanowisko **specjalisty Wydziału Wspomagającego KMP w Chełmie**

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 więcej niż 6%**.

Wymiar etatu: 1, Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Chełm, ul. Żwirki i Wigury 20

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Nadzór i obsługa techniczna systemów i sieci łączności w KMP Chełm i jednostkach podległych w celu prawidłowego ich funkcjonowania (urządzenia zasilające z akumulatorami i agregatem prądotwórczym, urządzenia teletransmisyjne, urządzenia zintegrowanego systemu łączności dyspozytorskiej, aparaty telefoniczne i telefaksowe, sieć telefoniczna)
2. Administracja elektronicznych systemów zabezpieczeń obiektu wchodzących w skład środków ochrony bezpieczeństwa fizycznego stosowanego w Komendzie Miejskiej Policji w Chełmie

nadzór nad poprawnością działania i administrowanie z użytkownikami w Systemie Kontroli Dostępów (SKD), RACS v.4, RACS v. 5 w KMP w Chełmie oraz w jednostkach podległych, wydawanie i prowadzenie ewidencji kart dostępowych do SKD

nadzór nad poprawnością działania depozytorów kluczy i kontrolek samochodowych PROTECTOR oraz administrowanie uprawnieniami użytkowników Elektronicznego Systemu

Ewidencji Kluczy (ESEK) w KMP w Chełmie

nadzór nad poprawnością działania Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN) oraz administrowanie uprawnieniami użytkowników w centralach alarmowych SATEL INTEGRA w KMP w Chełmie oraz w jednostkach podległych

nadzór nad poprawnością działania systemów telewizji przemysłowej CCTV w KMP w Chełmie oraz

w jednostkach podległych. Udostępnianie zarejestrowanych nagrań wideo na podstawie zatwierdzonych przez komendanta wniosków

archiwizacja logów z systemów SKD, ESEK i SSWiN

3. Administracja systemu dostępowego Roger, zabezpieczanie danych, wykonywanie drobnych napraw. Administracja techniczna systemów Integra w pomieszczeniach SUŁTELP i OiN. Obsługa techniczna systemów łączności SUŁTELP, OST 112. Obsługa techniczna urządzeń do rejestracji rozmów „Comprec” oraz TRX, archiwizowanie nagrań i przekazywanie ich do Wydziału Prewencji
4. Prowadzenie ewidencji pomocniczej środków trwałych i pozostałych środków trwałych sprzętu łącznościowego i informatycznego na podstawie dokumentów przychodowo- rozchodowych oraz sporządzanie dowodów na wydany do użytkowania sprzęt i materiały eksploatacyjne

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w budynku Komendy Miejskiej Policji w Chełmie, przy ulicy Żwirki i Wigury 20, w pomieszczeniu biurowym Wydziału Wspomagającego w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie jednozmianowym w godzinach 7:30 - 15:30. Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz doraźne prace konserwacyjne. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z wprowadzaniem danych do systemów informatycznych, obsługą komputera co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych (faks, drukarka, telefon), pracą z dokumentami oraz prowadzeniem rozmów telefonicznych zewnętrznych jak i wewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Lokalizacja stanowiska pracy znajduje się na parterze budynku w pokoju biurowym wyposażonym w meble, sprzęt biurowy i komputerowy. Oświetlenie w pomieszczeniach pracy naturalne i sztuczne. Budynek trzykondygnacyjny nie jest w pełni dostosowany do osób niepełnosprawnych poruszających się

na wózkach, ponieważ istnieje jedynie podjazd na zewnątrz budynku oraz jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajdująca się na parterze budynku. Pozostała część budynku posiada bariery architektoniczne takie jak: schody, brak wind.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: wyższe

doświadczenie zawodowe/staż pracy: rok doświadczenia w obszarze dotyczącym łączności przewodowej lub powyżej 1,5 roku pracy w administracji

pozostałe wymagania niezbędne:

Znajomość ustawy o służbie cywilnej

Znajomość aplikacji biurowych: MS Excel oraz MS Access

Samodzielność, dokładność

Komunikatywność, odpowiedzialność

Umiejętność efektywnego wykorzystania czasu pracy

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r

wymagania dodatkowe:

Wykształcenie wyższe o profilu elektrotechnicznym

Świadectwo kwalifikacji SEP

Znajomość sprzętu telekomunikacyjnego i radiokomunikacyjnego oraz systemów zabezpieczeń

Umiejętność pracy w zespole

Umiejętność stosowania przepisów w praktyce

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

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 ujawnieniu 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)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

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

Termin składania dokumentów:

11 sierpnia 2025 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Chełmie

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Żwirki i Wigury 20

22-100 Chełm

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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)

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Miejski Policji w Chełmie z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 20, tel. 47 813 11 00.

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

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach związanych z procesem rekrutacji.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych

1. artykuł 6 ustęp 1 lit b RODO
2. artykuł 22¹ 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
3. artykuł 6 ustęp 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust.2 lit a. RODO

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z artykułu 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisku 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w każdym czasie.

Inne informacje:

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. **47 813 10 55 lub 47 813 10 56.**

Proponowane wynagrodzenie: mnożnik kwoty bazowej 1,8843 co daje 5200,61 zł. miesięcznie oraz dodatek za wysługę lat. List motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30 w Zespole Kadr i Szkolenia KMP w Chełmie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr 154604” lub przysyłać pocztą na adres Komenda Miejska Policji w Chełmie 22-100 Chełm, ul. Żwirki i Wigury 20,

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Po weryfikacji formalnej ofert, osoby zakwalifikowane do drugiego etapu naboru zostaną poinformowane telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji w Chełmie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydania poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot

KMP w Chełmie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl oraz <https://chelm.bip.policja.gov.pl/>.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 roku przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2023 poz.342, 497 i 1195)

W Komendzie Miejskiej Policji w Chełmie funkcjonuje procedura zgłaszania nieprawidłowości przez sygnalistów, której celem jest zapewnienie bezpiecznego i poufnego kanału do informowania o naruszeniach prawa lub zasad etycznych. Szczegółowe zasady dotyczące trybu zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów określa wewnętrzna procedura dostępna w siedzibie urzędu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakakolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Metryczka

Data publikacji : 31.07.2025
Data modyfikacji : 31.07.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Chełmie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Elżbieta Mazurek

Osoba udostępniająca informację:
Jacek Jeleń Wydział Wspomagający

Osoba modyfikująca informację:
Jacek Jeleń