

Komenda Powiatowa Policji w Myszkowie

42-300 Myszków ul.Kościuszki 105

Ogłoszenie nr 163491 / 04.05.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: koordynacji pracy zespołu oraz administrowania siecią teleinformatyczną, obsługi informatycznej Zespół Łączności i Informatyki

#administracja publiczna

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Myszków
ul.Kościuszki 105

Ważne do

15 maja
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

5827,11 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- koordynuje pracę Zespołu Łączności i Informatyki w celu właściwej realizacji zadań przedmiotowej komórki. Administruje i zarządza sieciami komputerowymi poprzez instalowanie i aktualizowanie systemów operacyjnych i programów, usuwanie złośliwego oprogramowania i zabezpieczenie danych w celu poprawności jakości i wydajności pracy pracowników jednostki
- administruje siecią szyfratorów zainstalowanych w Policyjnej Sieci Transmisji Danych Niejawnych i stanowiskami do Systemu Niejawnego Policji oraz stanowiskami ODN w celu zapewnienia bezpieczeństwa Systemów Niejawnych Policji
- zarządza dostępem do systemu teleinformatycznego poprzez nadawanie uprawnień użytkownikom, zakładania kont, ustalanie właściwych poziomów zabezpieczeń
- przeprowadza okresowe przeglądy sprzętu, dokonuje oceny stanu technicznego sprzętu oraz konserwuje i dokonuje niezbędnych napraw sprzętu teleinformatycznego użytkowanego w jednostce
- administruje systemem kontroli dostępu oraz monitoringu
- organizuje łączność w sytuacjach kryzysowych oraz na czas operacji policyjnych, prowadzi obsługę techniczną urządzeń mobilnych
- wdraża rozwiązania teleinformatyczne w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych. Zapewnia wstępną obsługę incydentów w zakresie cyberbezpieczeństwa

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki lub teleinformatyki
- Umiejętność zarządzania zespołem
- Wiedza z zakresu informatyki
- planowanie i organizowanie pracy własnej
- samodzielność i komunikatywność

- biegła obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy informatyki lub teleinformatyki
- kurs informatyczny CISCO
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2023.756 t.j.)
- podstawowa wiedza z zakresu łączności

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody okresowe np. kwartalne
- Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. "trzynastka"
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych
- Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów

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 z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu- nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa związana z koordynowaniem pracą zespołu oraz administrowaniem i zarządzaniem sieciami komputerowymi, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy-czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, oświetlenie naturalne i sztuczne. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, kserokopiarka, drukarka, niszczarka do dokumentów. Stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku Komendy Powiatowej Policji w

Myszkowie. Budynek posiada platformę przyschodową prowadzącą na parter budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydantka/kandydant 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 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. OŚWIADCZENIE NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIA 1972R. LUB PÓŹNIEJ
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- -
- -

Aplikuj do: 15 maja 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 163491"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Myszkowie**
ul. Kościuszki 105
42-300 Myszków

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478584219**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 Powiatowy Policji w Myszkowie z siedzibą przy ul. Kościuszki 105, 42-300 Myszków
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@myszkow.ka.policja.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - 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), 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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 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. 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* 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 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 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 dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [rodo](#)