

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-2025-roku/45047,Ogloszenie-o-naborze-numer-158753-na-stanowisko-inspektora-do-spraw-kancelarii-t.html>  
2025-12-22, 04:59

## Ogłoszenie o naborze numer 158753 na stanowisko inspektora do spraw kancelarii tajnej Kancelarii Tajnej Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

---

Nabór zewnętrzny numer 8/KSC/NZ/2025

Ogłoszenie KPRM nr: **158753**

Data ukazania się ogłoszenia: **04 grudnia 2025 roku**

### **Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy**

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

#### **inspektora**

do spraw: kancelarii tajnej

Kancelarii Tajnej Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

### ***Ogłoszenie na wakujące stanowisko członka korpusu służby cywilnej.***

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Adres urzędu:**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ul. J. K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji

ul. Toruńska 10

85-023 Bydgoszcz

### **Osoba na tym stanowisku:**

przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, wydaje, udostępnia, przekazuje i wysyła materiały niejawne zapewniając ich prawidłowy obieg w celu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Weryfikuje wytworzone dokumenty niejawne pod względem formalnym, zwraca dokumenty wykonawcy merytorycznemu w przypadku, gdy nie spełniają one określonych wymogów oraz informuje w jakim zakresie należy dokument uzupełnić lub poprawić. Odnotowuje zmiany, zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych w urządzeniach ewidencyjnych. Sporządza jawną korespondencję,

rozlicza policjantów i pracowników Policji z posiadanych przez nich materiałów niejawnych w przypadku rozwiązywania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia; przyjmuje dokumenty niejawne w depozyt Kancelarii Tajnej, następnie przekazuje do dalszego prowadzenia, archiwizacji itp. innemu wyznaczonemu pracownikowi lub archiwizacji,

powiela dokumenty niejawne na pisemne zlecenie kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy,

archiwizuje i brakuje dokumenty jawne i niejawne znajdujące się w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Bydgoszczy,

sporządza wykazy dokumentów niejawnych, pobranych z Kancelarii Tajnej przez policjantów i pracowników Policji w celu rozliczenia dokumentów niejawnych z dziennikiem ewidencyjnym (dotyczy rozliczeń rocznych). Corocznie rozlicza wszystkie pozycje w prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych,

uczestniczy w okresowych kontrolach zgodności stanu materiałów niejawnych będących w posiadaniu policjantów i pracowników Policji oraz Kancelarii Tajnej KMP w Bydgoszczy. Uczestniczy w kontrolach z tematyki ewidencjonowania, obiegu, rozliczania stanu posiadania materiałów niejawnych,

prowadzi i aktualizuje dziennik przepisów, w którym są ewidencjonowane bieżące akty prawne zawierające informacje niejawne, a także udostępnia je i wydaje,

obsługuje punkt recepcyjny KMP w Bydgoszczy.

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

praca w terenie,

zagrożenie korupcją,

zagrożenie naciskami grup przestępczych.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

**bariery architektoniczne:** budynek nie jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet), brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku – brak wind,

**narzędzia i materiały pracy:** biurko; komputer; telefon; nie występują uciążliwe, szkodliwe

oraz niebezpieczne warunki pracy.

## **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

### **niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie,

**doświadczenie zawodowe:** powyżej 6 miesięcy pracy w administracji lub pracy biurowej,

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

**znajomość:** ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, Zarządzenia KGP Nr 2020 z dnia 30.12.2010 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji, rozporządzeni z dnia 07.12.2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne, rozporządzenia z dnia 22.12.2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, ustawy z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Zarządzenia Nr 26 KGP z dnia 19.02.2018 r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji, Zarządzenia Nr 920 KGP z dnia 11.09.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji,

znajomość przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz umiejętność ich interpretacji,

komunikatywność,

umiejętność działania w sytuacji stresowej,

umiejętność pracy z zespołem,

umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

samodzielność,

umiejętność obsługi komputera,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 632 z ze zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające,

w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22.07.1944 r. do dnia 31.07.1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.10.2006 r. o ujawnieniu informacji o

dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.08.1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01.08.1972 r.

**dodatkowe:**

przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych,  
przeszkolenie z ochrony danych osobowych.

**Co oferujemy:**

stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,  
dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % w zależności od udokumentowanego stażu pracy,  
dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),  
nagrody jubileuszowe,  
dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,  
dofinansowanie do wypoczynku pracowników,  
dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,  
możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m.in. polisę na życie i opiekę medyczną,  
możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

**DOSTĘPNOŚĆ:**

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 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %.

Informacja na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KMP w Bydgoszczy znajduje się na stronie:  
<https://kujawsko-pomorska.bip.policja.gov.pl/KMB/sygnalisci>

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys/CV,  
list motywacyjny,  
kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 632 ze zm.),

oświadczenie, że w okresie od dnia 22.07.1944 r. do dnia 31.07.1990 r. nie pracowałam/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.10.2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.08.1972 r. lub później.

#### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

kopia dokumentów potwierdzające wymagania dodatkowe.

#### **Termin składania/wysyłania dokumentów (decyduje data stempla pocztowego):**

15 grudnia 2025 roku

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. J. K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

od poniedziałku do piątku,

w godzinach od 07:30 do 15:30,

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie **KPRM 158753**

#### **Inne informacje:**

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail). Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 4967,95

złotych brutto (słownie: cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt siedem złotych 95/100 groszy) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21.11.2008 roku o służbie cywilnej). Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-12-62. Zgodnie z art. 600 ust. 1 Ustawy o obronie Ojczyzny w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stanu wojennego, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, Rada Ministrów może objąć Komendę Miejską Policji w Bydgoszczy militaryzacją. W związku z powyższym pracownikowi nadaje się przydział organizacyjno-mobilizacyjny do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Powyższe nie dotyczy osób, którym zgodnie z art. 605 ust. 3. przydziałów się nie nadaje.

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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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: Komenda Miejska Policji, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl).

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

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:

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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes 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 21.11.2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14.07.1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w związku 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* (między innymi 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 : 03.12.2025

Data publikacji : 04.12.2025

Data modyfikacji : 16.12.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Mirosława Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia

Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:

Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia Komendy

Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:

Katarzyna Witt