

Komenda Powiatowa Policji w Braniewie

14-500 Braniewo Ul. Moniuszki 11a

Ogłoszenie nr 161763 / 13.03.2026

Inspektor/Inspektorka

Do spraw: zespołu ds. operacyjno-rozpoznawczych Wydział Kryminalny

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Komenda Powiatowa
Policji w Braniewie

26 marca
2026 r.

5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Praca kancelaryjno biurowa polegająca na sprawdzaniu i rejestracji w bazach danych
- Obsługa systemów informatycznych Policji i wprowadzanie danych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe pracy w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli ściśle tajne lub gotowość przystąpienia do poszerzonego postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ściśle tajne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość zasad pracy kancelaryjno-biurowej
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- umiejętność obsługi komputera - pakietu MS Office

- prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- Zadania wynonywane w siedzibie urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjne-techniczne stanowiska pracy:

Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie (liczy się data wpływu) nie będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą " ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- kopia dowodu osobistego
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 26 marca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Braniewie, ul. Moniuszki 11a, 14-500 Braniewo**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7343 288**
lub mailowego na adres: **komendant@braniewo.ol.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.03.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

x