

Komenda Powiatowa Policji w Mławie

<http://mlawa.bip.policja.gov.pl/092/oferty-pracy/45149,OGLOSZENIE-O-WOLNYM-STANOWISKU-PRACY-Specjalista-do-spraw-kadr-i-szkolenia-w-Zes.html>
2026-02-26, 13:18

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY - Specjalista do spraw kadr i szkolenia w Zespole Kadr i Szkolenia KPP w Mławie

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Komendant Powiatowy Policji w Mławie

**poszukuje kandydata na stanowisko : Specjalista Do spraw: kadr i szkolenia w Zespole Kadr
i Szkolenia**

Osoba na tym stanowisku:

Organizuje i prowadzi nabór kadr na wakujące stanowiska pracowników Policji

Przygotowuje dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem oraz rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Policji

Organizuje i nadzoruje doskonalenie zawodowe funkcjonariuszy i pracowników Policji

Nadzoruje i opracowuje obszary zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej

Zakłada i prowadzi akta osobowe pracowników Policji

Promuje dobór do służby w Policji

Przygotowuje sprawozdania miesięczne, kwartalne oraz roczne do Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu oraz Departamentu Służby Cywilnej

Wprowadza, modyfikuje i aktualizuje dane kadrowe do Systemu Wspomagania Obsługi Policji

Opracowuje Regulamin Pracy Pracowników Komendy Powiatowej Policji w Mławie

Wykonuje zadania związane z organizacją Pracowniczego Planu Kapitałowego

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych samodzielność, terminowość, asertywność i umiejętność pracy w zespole

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 w obszarze kadrowym

znajomość przepisów o służbie w Policji, przepisów systemu ubezpieczeń społecznych

Oferujemy

Ruchomy czas pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy

Miejsce do odświeżenia się

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dodatek za wysługę lat pracy (powyżej 5 lat) od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy "Trzynaste" wynagrodzenie

Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracowników i członków rodzin Możliwość korzystania z Zakładowej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej

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%.

Warunki pracy

Umowa na czas określony 12 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony

Praca administracyjno- biurowa

Stanowisko wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy

Praca wykonywana przy naturalnym/sztucznym oświetleniu

Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie

Pełnienie dyżurów we wtorki w godz. 16.00- 18.00

Praca związana z bezpośrednią obsługą klienta

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku- brak wind, podjazdów oraz innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

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.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przesyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru będzie składał się z 4 etapów:

etap I- analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu

etap II- pisemny test wiedzy, podczas którego sprawdzeniu podlegać będzie wiedza wskazana w ogłoszeniu. Test zawiera nie mniej niż 15 i nie więcej niż 20 pytań. Zakres pytań dotyczy ogólnych zagadnień związanych z Policją, służbą cywilną oraz specjalistycznych zagadnień wynikających z zakresu zadań realizowanych na danym stanowisku

etap III dodatkowa, fakultatywna metoda selekcji polegająca na sprawdzeniu kompetencji kandydata/kandydatki do pracy np. wykonywanie zadań praktycznych, wywiad behawioralny lub wywiad sytuacyjny

etap IV rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona indywidualnie z kandydatem/kandydatką, którzy z wcześniejszych etapów selekcji uzyskali najwyższe wartości punktowe (nie więcej niż 5 kandydatów/kandydatek)

W przypadku spełnienia wymagań formalnych przez mniej niż dziesięciu kandydatów/kandydatek istnieje możliwość odstąpienia od testu wiedzy i przeprowadzenie kolejnych etapów naboru

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

Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne"
lub oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu
sprawdzającemu

Oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do
celów rekrutacji

Oświadczam, kandydata/kandydatki, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie
pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem
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 (Oświadczenie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych przed 01.08.1972 r.)

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: 7 stycznia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159224**" na adres:
Komenda Powiatowa Policji w Mławie ul. Sienkiewicza 2 06-500 Mława

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7036212**

47 7036243 lub mailowego na adres:
kppmlawa@ra.policja.gov.pl

Dokumenty należy złożyć do: **07.01.2026**

Decyduje data: **stemplą 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 Mławie ul. Sienkiewicza 2
06- 500 Mława nr tel 47 7036211

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych Komenda Powiatowa Policji w Mławie ul. Sienkiewicza 2 06- 500 Mława nr tel 47 7036261 Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownicze w służbie cywilnej

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. Stawki 2, 00-193 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

Metryczka

Data publikacji : 19.12.2025
Data modyfikacji : 05.01.2026
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Mławie

Osoba udostępniająca informację:
Anna Pawłowska

Osoba modyfikująca informację:
Anna Pawłowska