


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 sierpnia 2020	0.75	1	nabór w toku	 

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: organizacyjno-kadrowych
Wydział Organizacyjno-Kadrowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kłodzko

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku
ul. Traugutta 7 57-300 Kłodzko**

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Urzędu,
- ww. stanowisko związane jest z wyjazdami służbowymi,
- załatwianie spraw poza jednostką,
- współpraca z innymi instytucjami, m.in. Komendą Wojewódzką PSP, ZUS, PIP oraz ZER MSWiA.
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak windy,
- nie występują szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy

ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Powiatowego
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego
- przygotowywanie wniosków dotyczących awansów i wyróżnień
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Powiatowej,
- przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania Komendy Powiatowej,
- ewidencjonowanie pieczęci i stempli służbowych,
- prowadzenie akt osobowych strażaków i pracowników cywilnych,
- obsługa systemu Fotech Ft-KADRY7, SWD-ST i Lotus
- wykonywanie innych prac zleconych przez Komendanta Powiatowego lub bezpośredniego przełożonego,
- sporządzanie umów i prowadzenie ich ewidencji,
- przygotowanie dokumentacji wydziału organizacyjno-kadrowego w celu przekazania jej do archiwum zakładowego,
- - realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy, w tym m.in. koordynacja rocznego programu działania komendy, rocznego planu pracy,
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta podczas absencji technika,
- terminowe wystawianie skierowań na profilaktyczne badania lekarskie dla strażaków i pracowników cywilnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 2 lata w pracy administracyjnej w zakresie organizacyjno - kadrowym.
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- znajomość przepisów prawnych wymaganych na zajmowanym stanowisku,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- dyspozycyjność,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej oraz rozporządzeń MSWiA
- znajomość ustawy o: służbie cywilnej, urzędnikach państwowych, Kodeks Pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
listownie: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku
ul. Traugutta 7, 57-300 Kłodzko;
osobiście: w sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Kłodzku ul. Traugutta 7
od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30

Oferty należy przesłać z wyraźnym dopiskiem na kopercie: „Oferta pracy w służbie cywilnej - kadry”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku (57-300 Kłodzko, ul. Traugutta 7, tel. 74 865 72 01, fax. 74 865 72 03, e-mail: komendant@straz.klodzko.pl).
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: • Odbiorcą danych osobowych Pana/Pani będą wyłącznie organy państwowe i instytucje, którym możemy przekazać dane osobowe na podstawie przepisów prawa. • Dane osobowe Pani /Pana nie będą przekazywane do państw trzecich.
 - 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 podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- Nabór będzie przeprowadzony w trzech etapach:

1. weryfikacja dokumentów: sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatkę /kandydata ofert oraz spełnienia wszystkich niezbędnych wymogów, i wykluczenie z dalszej procedury kwalifikacyjnej ofert niekompletnych i niespełniających określonych wymogów

niezbędnych.

2. sprawdzian wiedzy: test jednokrotnego wyboru składający z 20 pytań merytorycznych z zakresu znajomości problematyki i aktów prawnych, (max. liczba punktów do uzyskania - 20 pkt.), czas trwania 20 minut. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianu innych umiejętności, tj. test praktyczny w zakresie: obsługi podstawowych programów komputerowych, sporządzania pism urzędowych lub opracowań. Maksymalna liczba punktów do uzyskania - 10 pkt., czas trwania 30 min.

Wymogiem niezbędnym dopuszczenia do III etapu naboru jest uzyskanie, co najmniej połowy max. ilości punktów w II etapie.

3. rozmowa kwalifikacyjna.

- Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (+48) 74 86 57 211.
- Przewidywane wynagrodzenie: 2.600 zł. wynagrodzenie zasadnicze (3/4 etatu) + dodatek za staż pracy (brutto)

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 cechą prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.