

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lubaniu

59-800 Lubań Ul. Podwale 7

Ogłoszenie nr 127231 / 18.09.2023

## Referent

w Sekcji d/s kwatermistrzowskich i technicznych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Lubań Ul. Podwale 7	28 września 2023 r.	3600,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Realizacja zakupów i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych
- Prowadzenie spraw związanych z umundurowaniem strażaków oraz spraw mieszkaniowych
- Prowadzenie ewidencji majątku komendy
- Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji sprzętu będącego na stanie komendy
- Zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych
- Administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie
- Sporządzanie wymaganych sprawozdań
- Nadzór i dbałość nad zapewnieniem ciągłości umów na media oraz niezbędne dla komendy usługi

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel)

- prawo jazdy kat. B
- znajomość ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2022r., poz. 1969 z późn. zm.) w zakresie realizowanych zadań służbowych
- znajomość rozporządzenia z dnia 18 listopada 2005 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie trybu przyznawania strażakowi Państwowej Straży Pożarnej równoważników pieniężnych za remont albo za brak lokalu mieszkalnego (Dz.U. z 2005r., Nr 241, poz. 2033)
- znajomość rozporządzenia z dnia 18 listopada 2005 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. z 2005r. Nr 241, poz. 2034)
- znajomość rozporządzenia z dnia 29 września 2021 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej z dnia 29 września 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1795)
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista
- dyzpozycyjność

## **Co oferujemy**

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody jubileuszowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość korzystania z 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 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 oraz w terenie w godzinach 7.30-15.30
- narzędzia pracy - komputer i sprzęt biurowy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- praca pod presją czasu
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z narządem ruchu (brak wind, podjazdów, niedostosowane toalety)
- stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku
- prowadzenie samochodu służbowego
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze to 3600,00 zł brutto + dodatek za staż

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie (lub mailowo jeśli nie podałeś nr telefonu)
- Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (wg wzoru określonego w nw. ustawie) zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2023r. poz. 342, 497 i 1195)
- Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej Komendy

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Lubaniu.
- Nabór odbędzie się w następujących etapach:

I etap – weryfikacja dokumentów – dnia 02.10.2023r.

Podczas tego etapu komisja dokonuje:

- sprawdzenia kompletności złożonych przez kandydatów ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu,
- wykluczenia z dalszej procedury kwalifikacyjnej ofert kandydatów, które nie zawierają kompletu dokumentów lub nie spełniają wymogów niezbędnych w ogłoszeniu,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadomione,
- do II etapu zakwalifikowane są wszystkie osoby spełniające wymogi formalne.

II etap – sprawdzian wiedzy i umiejętności – dnia 03.10.2023r. godz. 9.00

II etap składa się z:

- a) sprawdzian wiedzy – test jednokrotnego wyboru – czas trwania 20 minut, test składający się z 20 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu, maksymalna ilość punktów – 20 pkt.
- b) sprawdzian wiedzy umiejętności – znajomość pakietu MS Office (Word, Excel) – maksymalna ilość punktów – 10 pkt.

Wymogiem niezbędnym do dopuszczenia do III etapu naboru jest uzyskanie w II etapie wyniku minimum 16 pkt.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna – dnia 03.10.2023r. godz. 11.00

- Komisja przeprowadza rozmowę z kandydatami na podstawie wcześniej przygotowanego zestawu pytań.

- Maksymalna liczba punktów do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 20 pkt.

- Informacja o końcowym wyniku naboru będzie umieszczona na: tablicy ogłoszeń w Komendzie, stronie internetowej Komendy, BIP Komendy, Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów dnia 06.10.2023r.
- Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego udziału w naborze.
- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego udziału w naborze.
- Zastrzegamy prawo do zmiany terminu poszczególnych etapów z przyczyn losowych, kandydaci o zmianie terminu zostaną powiadomieni telefonicznie.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-11-01

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B (oryginał dokumentu do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej)
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**Aplikuj do: 28 września 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**  
**ul. Podwale 7**  
**59-800 Lubań**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **75 722 20 31**  
lub mailowego na adres: **kpluban@kwpsp.wroc.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.09.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administrator Danych Osobowych:  
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Lubaniu
- Kontakt z Administratorem Danych Osobowych:  
ul. Podwale 7, 59-800 Lubań, e-mail: kpluban@kwpsp.wroc.pl
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:  
W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz ułatwienia kontaktu w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą może Pani/Pan skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych telefonicznie pod nr tel. 71 3682213, e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl. lub listownie na adres: Komenda Wojewódzka PSP we Wrocławiu, ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław
- Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:  
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, w celu „Wyłonienia kandydata do zatrudnienia w korpusie służby cywilnej, po zweryfikowaniu wymagań zgodnie z ustawą o służbie cywilnej w zakresie niekaralności”, na podstawie: przepisów ustawy o służbie cywilnej (art. 4 i rozdz. 3) oraz kodeksu pracy: art. 221, art. 221a, art. 221b, art. 229 §1 pkt. 1. Ich przetwarzanie jest niezbędne do:

- a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora, albo osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b RODO;
- b) podjęcia działań na żądanie osoby której dane dotyczą, przed zawarciem umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- c) sprawdzenia niekaralności- zgodnie z art. 10 RODO;
- d) zweryfikowania wymagań kandydatów urodzonych przed 01.08.1972 r. w zakresie pracy w służbach organu bezpieczeństwa państwa.

Przetwarzanie danych niewymaganych przepisami prawa, przekazanych przez Panią/Pana w przesłanych dokumentach w celu uwzględnienia w procesie rekrutacji, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie Administratorowi, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 4 pkt. 11 lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

- Obowiązek podania danych osobowych:  
W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, podanie danych jest wymagane do udziału w procesie rekrutacji przez wskazane w klauzuli przepisy prawa. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
- Odbiorcy danych osobowych:  
Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, którym Administrator udostępnia dane osobowe (np. wykonawcy usług pocztowych i kurierskich) oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora (np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentów, firma zapewniająca wsparcie techniczne IT). W przypadku skierowania na badania wstępne: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA we Wrocławiu, ul. Ołbińska 32, która z chwilą pozyskania danych staje się administratorem przetwarzanych danych.
- Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:  
Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, a także prawo ich sprostowania (poprawiania), żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Wymienione prawa mogą być ograniczone, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego lub występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Dla danych osobowych przetwarzanych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, dodatkowo przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia tych danych osobowych.
- Prawo do sprzeciwu:  
W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw

i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- Okres przechowywania danych osobowych:

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Administrator ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dane w formie papierowej są niszczone we własnym zakresie, zgodnie z "Jednolitym rzeczowym wykazem akt Państwowej Straży Pożarnej".

Oświadczenia i dokumenty dot. danych osobowych w związku z nawiązaniem stosunku pracy kandydatów przyjętych do pracy, dołącza się do akt osobowych. Dane związane z wynikiem rekrutacji zamieszczone w BIP, są usuwane w terminie do 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

\*RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)