

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach

59-100 Polkowice ul. Polna 3

Ogłoszenie nr 79696 / 15.06.2021

Starszy Inspektor

Sekcja Kwatermistrzowsko- Kadrowa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Polkowice ul. Polna 3	29 czerwca 2021 r.	około 2880,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie planów potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych;
- współpraca w zakresie sporządzania planów zakupów oraz ich realizacji ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Komendy Powiatowej;
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej Komendy Powiatowej;
- likwidacja zbędnych rzeczowych składników majątku;
- prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej;
- współpraca przy analizowaniu potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów;
- współpraca z Sekcją Finansową w zakresie planowania i realizacji zakupów;
- sporządzanie sprawozdań statystycznych do GUS;
- rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy w celu sprawdzenia stanu faktycznego składników majątku z ewidencją księgową;
- dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- opisywanie i zatwierdzanie faktur pod względem merytorycznym;
- terminowe kierowanie na okresowe badania lekarskie i prowadzenie wykazu tych badań;
- realizacja zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy;
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją środków trwałych;

- udział w realizacji zakupów materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy;
- zastępowanie osoby zajmującej stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich w przypadku jej nieobecności.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenie zawodowe: min. 24 miesiące na stanowisku administracyjno-biurowym lub odbyty staż na stanowisku administracyjno- biurowym
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel, poczta elektroniczna,
- znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej (ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r., tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1123 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych; o służbie cywilnej (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 265 ze zm.); Prawo zamówień publicznych (ustawa z dnia 11 września 2019 r., tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.); Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.); o rachunkowości (ustawa z dnia 29 września 1994 r., tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 217); o gospodarce nieruchomościami (ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r., tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1990 ze zm.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość specyfiki służby i pracy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach o podobnym zakresie czynności i obowiązków,
- samodzielność,
- inicjatywa,
- zdolność uczenia się,
- umiejętność pracy w zespole.

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

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 w systemie codziennym od pon. do pt. w godz. 7:30 — 15:30;
- praca administracyjno — biurowa oraz praca w terenie związana z prowadzeniem współpracy z oferentami, kontrahentami w celu realizacji zadań dotyczących zakupów, zleceń wykonania usługi itp.;
- realizowanie przypisanego zakresu czynności wymaga prowadzenia pojazdów służbowych, z uwagi na wykonywanie zadań z zakresu zaopatrzenia, praca może wiązać się z koniecznością podnoszenia, przenoszenia rzeczy o wadze maksymalnej nie przekraczającej dozwolonych norm bhp;
- praca wymaga pełnej gotowości i dyspozycyjności;
- wykonywanie obowiązków służbowych wiąże się ze stosunkowo częstym działaniem pod presją czasu w warunkach napięcia nerwowego;
- narzędziami pracy są komputer oraz samochód służbowy;
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po kompleksie budynków Komendy w ramach realizowania zadań na stanowisku pracy ds. technicznych.

Dodatkowe informacje

- W ofercie należy podać dane kontaktowe — adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- Życiorys i list motywacyjny musi być podpisany własnoręcznie. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
- Oferty otrzymane po terminie, niekompletne lub nie spełniające stawianych wymagań formalnych zostaną wyłączone z dalszego etapu naboru.
- Lista osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na pisemny test sprawdzający wiedzę z zakresu zadań na stanowisku Starszy Inspektor zostanie umieszczona na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy do dnia 05.07.2021 r. Test, o którym mowa wyżej, odbędzie się dnia 06.07.2021r.
- Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą test zostaną zakwalifikowanych na rozmowę, która planowana jest na: 08.07.2021 r.
- Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do zmiany terminów poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. Ewentualna zmiana terminów będzie niezwłocznie umieszczona na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej PSP w Polkowicach oraz na stronie internetowej.
- Komisja rekrutacyjna wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.
- Planowane ogłoszenie wyników naboru: do 20.07.2021 r.
- Planowana data zatrudnienia: III kw. 2021 r.
- W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy prace w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie prawa jazdy

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Aplikuj do: 29 czerwca 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Zainteresowani proszeni są o składanie wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Starszy Inspektor w Służbie Cywilnej” w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach ul. Polna 3, sekretariat Komendy (II Piętro) lub drogą pocztową pod adresem Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach ul. Polna 3, 59-100 Polkowice. Dla dokumentów przesłanych pocztą obowiązuje data nadania dokumentów.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **76 724 99 00**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.06.2021**
- Decyduje data: **stempla 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 - 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).
- Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach, z siedzibą przy ul. Polnej 3, 59-100 Polkowice, tel: 76/724 99 00.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest pan Maciej Nebelski, e-mail iod@kwpsp.wroc.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) przytoczonego wcześniej Rozporządzenia w związku z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym dane mogą być przekazane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres trwania procesu rekrutacji, a w uzasadnionych przypadkach także po jej zakończeniu, przez okres, jaki jest konieczny do rozpatrzenia potencjalnych roszczeń (tj. do upływu okresu przedawnienia).
- Przysługuje Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia przetwarzania.
- Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza zapisy Rozporządzenia.

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem naboru do służby.
- Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego Rozporządzenia.