

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie

56-100 Wołów ul. Wojska Polskiego 38

Ogłoszenie nr 123581 / 06.07.2023

## Starszy Referent

Do spraw: kadrowo - organizacyjnych Sekcja finansowo - kadrowa

[#zasoby ludzkie \(sprawy kadrowe\)](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Wołów  
ul. Wojska Polskiego  
38

28 lipca  
2023 r.

3600,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy
- Ustalanie uprawnień pracowników do wysokości wynagrodzenia, nagród jubileuszowych i innych świadczeń pieniężnych
- Ewidencjonowanie czasu pracy, urlopów i absencji pracowników
- Zakładanie i prowadzenie teczek akt osobowych pracowników komendy w celu przechowywania dokumentacji pracowniczej
- Analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji pracowników oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego
- Realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej pracowników komendy
- Prowadzenie archiwum komendy i spraw związanych z archiwizacją
- Obsługa komendy w zakresie spraw kancelaryjno - administracyjnym, a także organizowanie współpracy z organizacjami administracji publicznej, jednostkami ochrony przeciwpożarowej i innymi instytucjami
- Wykonywanie innych czynności, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania sekcji w zakresie kadrowo - organizacyjnym
- Pełna współpraca z pozostałymi wydziałami komendy

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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 - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Znajomość obsługi urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, skaner, itp.)
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B
- Zdolność analitycznego myślenia
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Samodzielność
- Doświadczenie i wiedza w zakresie spraw kadrowych
- Dobra znajomość obsługi komputera i oprogramowania komputerowego Microsoft Office (Word, Excel), poczta elektroniczna, Internet

## **Co oferujemy**

- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Trzynaste wynagrodzenie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

## **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%.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## Warunki pracy

- Praca administracyjno – biurowa w systemie codziennym w godzinach 7:30 – 15:30;
- Narzędzia i materiały 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 dostosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją narządu ruchu (brak wind, podjazdów, niedostosowane toalety);
- Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku.
- Przewidywane wynagrodzenie to 3 600,00 zł brutto + dodatek za staż

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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:

Rekrutację prowadzić będzie Komisja Ds. Naboru powołana przez Komendanta Powiatowego PSP w Wołowie.

Selekcja kandydatów odbędzie się w 3 etapach:

- Etap I: weryfikacja złożonych dokumentów. - dnia 31.07.2023 r. W tym etapie weryfikacji poddana zostanie prawidłowość złożonych aplikacji, ich kompletność oraz spełnianie wymogów podstawowych narzuconych przez ogłoszenie. Kandydaci zweryfikowani pozytywnie zostaną zaproszeni do II etapu postępowania
- Etap II: test wiedzy z zakresu administracyjno – kadrowego – dnia 02.08.2023 r. g.10.00. W tym etapie kandydaci zostaną poddani testowi wiedzy (K.p.a., K.p., obieg dokumentacji w firmie, podstawowa wiedza z ustawy o Państwowej Straży Pożarnej itp.) oraz umiejętności niezbędnych na proponowanym stanowisku pracy (praktyczna obsługa oprogramowania komputerowego i urządzeń biurowych). Kandydaci mają wgląd tylko do swoich wyników testów
- Etap III: rozmowa kwalifikacyjna – dnia 02.08.2023 r. g.11.00. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona będzie z kandydatami, którzy przejdą pozytywnie wcześniejsze etapy postępowania kwalifikacyjnego. Rozmowę prowadzić będzie Komisja w co najmniej 3 osobowym składzie.
- Etap IV: wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur
- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania naboru.
- Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania
- Informacja o końcowym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej:

www.dsc.kprm.gov.pl, na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Wołowie oraz w BIP dn. 04.08.2023 r.

- Zastrzegamy prawo do zmiany terminu z przyczyn losowych, kandydaci o zmianie terminu zostaną powiadomieni telefonicznie.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-09-01

## 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 28 lipca 2023

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie, ul. Wojska Polskiego 38, 56-100 Wołów w sekretariacie komendy (pok. nr 28 II piętro)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(71) 389 27 02 w. 37**  
lub mailowego na adres: **pk\_wolow@kwpsp.wroc.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.07.2023**
- 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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z NABOREM NA STANOWISKO STARSZEGO REFERENTA W SEKCJI FINANSOWO - KADROWEJ (KSC) W KOMENDZIE POWIATOWEJ PSP W WOŁOWIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie (56-100 Wołów, ul. Wojska Polskiego 38, tel. 71 389 27 02, e-mail:kpwołow@kwpsp.wroc.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (tel.: 71 368 22 13, e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1], będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby KSC[2].
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem. W terminie do 3 miesięcy od ogłoszenia wyników, istnieje możliwość odbioru dokumentów przez osoby których one dotyczą, z zastrzeżeniem, że dokumenty osoby wyłonionej w naborze zostaną dołączone do jej akt osobowych. W przypadku nieodebrania dokumentów, po wymienionym terminie zostaną one zniszczone.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo w zakresie swoich danych osobowych:
  - a) dostępu,
  - b) sprostowania (poprawiania),
  - c) ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych określonych w art. 221 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby KSC/pracy. Podanie przez Panią/Pana innych danych (niewymaganych przepisami prawa) jest dobrowolne i będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.
9. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

[1] art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.)[2] art. 6 ust. 1 lit. c RODO

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)