


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 listopada 2019	1	1	archiwalny	 

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

starszy referent

do spraw: kwatermistrzowsko - technicznych
w Sekcji kwatermistrzowsko - technicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zgorzelec

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu,
ul. B. Chrobrego 1

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.

ZAKRES ZADAŃ

- 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.
- Przygotowanie dokumentacji do likwidacji zbędnych rzeczowych składników majątku.
- Likwidowanie i przekazywanie zbędnych rzeczowych składników majątku
- Administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie;
- Prowadzenie obsługi mieszkaniowej oraz mundurowej strażaków komendy powiatowej, prowadzenie kart mundurowych i kart odzieży specjalnej;
- Prowadzenie postępowań związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, zawinionych przez strażaków i pracowników komendy powiatowej
- Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego Komendy Powiatowej.
- Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku, tj. prowadzenie ksiąg inwentarzowych, prowadzenie kart środków trwałych, sporządzanie dokumentów przyjęcia, przekazania bądź likwidacji majątku, klasyfikowanie przyjmowanych składników mienia do odpowiednich grup, podgrup i rodzajów wg KŚT, znakowanie składników mienia numerami inwentarzowymi, wycena składników majątkowych,

- uzgadnianie okresowo sald dot. majątku z sekcją ds. finansów
- Obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej
- Prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
- Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych
- Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych oraz przeglądów UDT pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego
- Opisywanie faktur i rachunków oraz kontrola merytoryczna dokumentów dot. zakupów oraz świadczeń dla pracowników;
- Naliczanie równoważnika strażakom za umundurowanie;
- Rozliczanie kart pracy pojazdów oraz kart pracy sprzętu silnikowego
- Prowadzenie bieżącej dokumentacji i korespondencji sekcji w zakresie objętym zakresem czynności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B
- 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 nieskazanym 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: 22 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu ul. Chrobrego 1, 59-900 Zgorzelec

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu tel: 757751145; e.mail:kpzgorzelec@kwpsp.wroc.pl.

Kontakt do inspektora ochrony danych : Maciej Nebelski e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl Tel 071 368 22 71

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko starszego referenta ds. organizacyjno - kadrowych.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu.

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 kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), dokumenty nieodebrane zostaną następnie komisyjnie zniszczone.

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. om służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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%.

Dokumenty należy składać w opisanej imieniem i nazwiskiem zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – starszy referent do spraw kwatermistrzowsko - technicznych w korpusie służby cywilnej” -

osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu ul. Bolesława Chrobrego 1 59-900 Zgorzelec lub przesłać pocztą. Oferty otrzymane po terminie, nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu w dni robocze od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30 ul. Bolesława Chrobrego 1 59-900 Zgorzelec Tel: 75 77 51 145.

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

Informujemy, że 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 cechę prawnie chronioną.

Proponowane wynagrodzenie brutto: od 2600,00 zł

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.