

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu

59-900 Zgorzelec ul. B.Chrobrego 1

Ogłoszenie nr 73904 / 02.02.2021

Starszy Referent

Do spraw: organizacyjno-kadrowych sekretariat KP PSP Zgorzelec

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



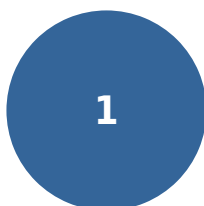
Dostępne także dla cudzoziemców



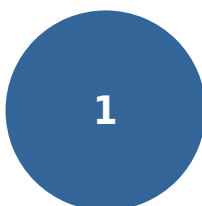
Umowa na czas określony (np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w komendzie powiatowej
- organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej
- realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego
- prowadzenie spraw dotyczących pieczęci i stempli w komendzie
- prowadzenie archiwum KP PSP Zgorzelec

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 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.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

-kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

-

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap – weryfikacja dokumentów pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu – 16.02.2021 r. Ogłoszenie wyników nastąpi 17.02.2021 r. na stronie internetowej KP PSP w Zgorzelcu.

II etap – sprawdzian wiedzy ze znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej w zakresie realizowanych zadań służbowych. Maksymalna liczba punktów 20.

Termin: 19.02.2021 r. godz. 11:00.

Miejsce: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu ul. Chrobrego 1, 59-900 Zgorzelec

Ogłoszenie wyników nastąpi 19.02.2021 r. na stronie internetowej KP PSP w Zgorzelcu.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna. Maksymalna liczba punktów 40.

Termin: 22-23.02.2021r. – godziny rozmów kwalifikacyjnych zostaną wyznaczone indywidualnie po zakończeniu II etapu naboru

Miejsce: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu ul. Chrobrego 1, 59-900 Zgorzelec

Rozmowę z kandydatami przeprowadza komisja rekrutacyjna. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności i kwalifikacje kandydatów na podstawie 5 kryteriów:

przygotowanie merytoryczne
treść i poprawność wypowiedzi
odporność na stres
umiejętność prezentacji
sprawdzian umiejętności ze znajomości pakietu MS Office (m.in. WORD, Excel)

Po III etapie naboru komisja sporządza protokół, w którym wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Wyniki końcowe ogłoszone zostaną w dniu 26.02.2021 r. na stronie internetowej KP PSP w Zgorzelcu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-03-01

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
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo polskie - na załączonym druku ze strony <https://www.gov.pl/web/kppsp-zgorzelec>
- 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

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

Aplikuj do: 15 lutego 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu ul. B.Chrobrego 1 59-900 Zgorzelec**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **075 7751145**
lub mailowego na adres: **kpzgorzelec@kwpsp.wroc.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-zgorzelec>**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.02.2021**
- 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 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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