

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu

88-100 Inowrocław ul. Poznańska 133

Ogłoszenie nr 127430 / 21.09.2023

## Starszy Inspektor

Sekcja organizacyjno - kadrowa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

7/8

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Inowrocław  
ul. Poznańska 133

Ważne do

5 października  
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3300,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego,
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Powiatowej,
- prowadzenie archiwum zakładowego komendy,
- realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych,
- obsługa sali edukacyjnej „OGNIK”.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracja

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.

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."

## Warunki pracy

- praca biurowo - administracyjna
- praca na parterze,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze,
- brak windy w budynku,
- istnieje możliwość wjazdu do budynku dla wózków inwalidzkich

## 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś 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.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronie <https://www.gov.pl/web/kppsp-inowroclaw> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzianu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjnej,
- ustalenia wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienia kandydatki/kandydata.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-10-16

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## Aplikuj do: 5 października 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 127430" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu ul. Poznańska 133, 88-100 Inowrocław (sekretariat na parterze).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 75-13-420**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@kppsp.inowroclaw.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.10.2023**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informuję, że:

Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Inowrocławiu, ul. Poznańska 133.

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: [iod\\_kwpsp@kujawy.psp.gov.pl](mailto:iod_kwpsp@kujawy.psp.gov.pl)

Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego związanego z ogłoszonym naborem do pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz art. 221, art. 221a ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zmianami). W przypadku końcowego wyłonienia Pani(a) spośród wszystkich kandydatów uczestniczących w procesie naboru do służby, odbiorcą Pani(a) danych osobowych będą: Krajowy Rejestr Karny oraz Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sp. zo.o. z siedzibą 88-300 Mogilno, ul. 900 Lecia 37.

Pani(a) dane osobowe szczególnie będą przetwarzane zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów opisany jest w treści ogłoszenia o naborze do pracy.

Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia rekrutacji. Jest Pan(i) zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu rekrutacji. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,

w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## Wzory oświadczeń

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