

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Mogilnie

88-300 Mogilno ul. 900-Lecia 3

Ogłoszenie nr 164855 / 12.06.2026

referent/referentka

Do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych sekcja kwatermistrzowsko-techniczna

#administracja publiczna #zamówienia publiczne

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Mogilno
ul. 900-Lecia 3

23 czerwca
2026 r.

około 5300,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy kwatermistrzowsko-techniczne.
- Prowadzi sprawy związane z zamówieniami publicznymi.
- Obsługuje platformę zakupową związaną z zamówieniami publicznymi.
- Realizuje prace związane z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy strukturalnych i celowych UE
- Wykonuje czynności zlecone przez przełożonych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze zamówień publicznych, praca w jednostkach państwowej sfery budżetowej
- Umiejętność obsługi platformy zamówień publicznych.
- Umiejętność tworzenia i redagowania pism urzędowych.
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

- Znajomość przepisów Prawo Zamówień Publicznych.
- 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 na kierunku administracja
- Umiejętność obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (klasy EZD)
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność pracy pod presją czasu, dobra organizacja i systematyczność w pracy.
- Wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność i terminowość w wykonywaniu zadań.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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

Umowa na czas określony (3 m-ce) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu w godzinach od 7.30 do 15.30.

Częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz funkcjonariuszami Komendy.

Budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak windy, podjazdów i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

Oświetlenie sztuczne i naturalne.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin oraz innych sprzętach biurowych.

Wymuszona pozycja ciała.

Możliwość wyjazdów służbowych, w tym kilkudniowych, w ramach narad szkoleniowych, odpraw itp.

Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1 etap - weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu.

2 etap - pisemny test wiedzy.

3 etap rozmowa kwalifikacyjna.

Komendant Powiatowy PSP w Mogilnie zastrzeżo sobie prawo do przeprowadzenia testu wiedzy w zależności od ilości zakwalifikowanych kandydatów.

Po weryfikacji złożonych ofert lista zakwalifikowanych kandydatów i terminy kolejnych etapów naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej <https://gov.pl/web/kppsp-mogilno+>

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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 zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w KP PSP w Mogilnie.
- 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: 23 czerwca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 164855" na adres: **Sekretariat Komendy Powiatowej PSP w Mogilnie ul. 900-Lecia 3 88-300 Mogilno**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477513600**
lub mailowego na adres: **mogilno@kujawy.straz.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **23.06.2026**
- 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 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: Komendant Powiatowy PSP w Mogilnie ul. 900-Lecia 3 88-300 Mogilno email: mogilno@kujawy.straz.gov.pl tel. 477513600
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 56 658 01 35 email: iod_kwpsp@kujawy.psp.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: W związku z przeprowadzeniem naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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

Wzory oświadczeń

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