
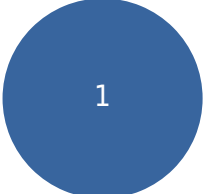
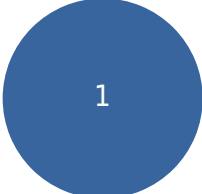




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

inspektor

do spraw: gospodarki materiałowej, inwentarzowej i mundurowej
Wydział Kwatermistrzowski

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej, ul. Prosta
32, 87-100 Toruń

WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca na pierwszym piętrze budynku zlokalizowanego na terenie starówki toruńskiej,
- brak windy w budynku,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy komputerze oraz innych sprzętach techniki biurowej takich jak: skaner, drukarka, fax,
- praca w pomieszczeniu z oświetleniem mieszanym: światło dzienne i oświetlenie sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie całokształtu spraw dotyczących gospodarki środkami trwałymi i wyposażenia pozostającego na stanie majątkowym Komendy Wojewódzkiej PSP w Toruniu
- prowadzenie gospodarki magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności przyjmowanie i wydawanie asortymentu oraz prowadzenie ewidencji ilościowej zapasów magazynowych
- prowadzenie całokształtu spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, ekwipunku osobistego, środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i ochronnej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej PSP w Toruniu
- planowanie i dokonywanie zakupów pozostałych środków trwałych, sprzętu i materiałów oraz zlecenie niezbędnych usług
- sporządzanie zbiorczych analiz wyposażenia strażaków Państwowej Straży Pożarnej i członków Ochotniczych Straży Pożarnych włączonych do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego woj. kujawsko-pomorskiego w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej
- kontrolowanie podległych jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej woj. kujawsko-pomorskiego w zakresie gospodarki materiałowej, inwentarzowej i mundurowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowiskach administracyjnych w administracji publicznej
- prawo jazdy kategorii „B”
- biegła obsługa programu Microsoft Word, Excel
- znajomość ustaw o ochronie przeciwpożarowej; o Państwowej Straży Pożarnej; o rachunkowości (w zakresie realizowanych zadań), znajomość rozporządzeń MSWiA: w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej; w sprawie wysokości i warunków otrzymywania równoważnika przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej w zamian za umundurowanie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowiskach administracyjnych w administracji publicznej związanych z zaopatrzeniem
- znajomość programu Fortech w zakresie realizowanych zadań
- odpowiedzialność
- systematyczność
- komunikatywność
- wysoka kultura osobista
- umiejętność pracy w zespole

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 kandydata o biegłej obsłudze programu Microsoft Word, Excel
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. „B”
- oświadczenie o znajomości ustaw o ochronie przeciwpożarowej; o Państwowej Straży Pożarnej; o rachunkowości (w zakresie realizowanych zadań), znajomość rozporządzeń MSWiA: w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej; w sprawie wysokości i warunków otrzymywania równoważnika przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej w zamian za umundurowanie
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Państwowej Straży Pożarnej
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu - sekretariat

ul. Prosta 32
87-100 Toruń

z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia na stanowisko inspektora ds. gospodarki materiałowej, inwentarzowej i mundurowej w Wydziale Kwatermistrzowskim w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Toruniu”

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 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Kujawsko-Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Toruniu, ul. Prosta 32.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod_kwpsp@kujawy.psp.gov.pl
3. Pana(i) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego związanego z ogłoszonym naborem do korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu.
4. W przypadku końcowego wyłonienia Pana(i) spośród wszystkich kandydatów uczestniczących w procesie naboru do pracy, odbiorcą Pana(i) danych osobowych będą: Krajowy Rejestr Karny oraz Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska SP ZOZ z siedzibą w Toruniu przy ul. Dąbrowskiego 1.
5. Pana(i) dane osobowe szczególne będą przetwarzane zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. B ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pana(i) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pana(i) 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.
8. 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.
9. Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl jeżeli uzna Pana(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Pana(i) danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia rekrutacji. Jest Pan(i) zobowiązany(a) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu rekrutacji.
11. Przetwarzanie podanych przez Pana(i) 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.

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%.

1. Praca w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. 7.30 - 15.30.

2. Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane, opatrzone aktualną datą.
 3. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego), niekompletne oraz niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
 4. Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z decyzją nr 39/2014 Kujawsko-Pomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 08 sierpnia 2014 r. określającą wewnętrzną procedurę naboru do korpusu służby cywilnej.
 5. Weryfikacja spełnienia przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne” oraz „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe”. W związku z powyższym, aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
 6. Każdemu kandydatowi po złożeniu dokumentów zostanie nadany w sekretariacie numer identyfikacyjny, którym będzie posługiwał się podczas procedury postępowania kwalifikacyjnego. Osoby, których oferty wpłyną drogą pocztową, numer identyfikacyjny otrzymają na adres e-mail zamieszczony w podaniu o przyjęcie do pracy. Kandydatki / kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminach kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. W przypadku dużej liczby kandydatek/kandydatów biorących udział w naborze, dopuszcza się możliwość informowania o zakwalifikowaniu się kandydatek/kandydatów drogą elektroniczną. Dotyczy to każdego etapu naboru. Wobec tego w ofercie należy podać numer telefonu oraz adres e-mail.
 7. Nabór składa się z następujących etapów:
 - a) weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych;
 - b) sprawdzianu wiedzy;
 - c) rozmowy kwalifikacyjnej;
 - d) ustalenia wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienia kandydatek/kandydatów.
- W przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie wpłynie co najmniej 30 ofert spełniających wymagania formalne, Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu po weryfikacji ofert, analizy merytorycznej ofert, jako dodatkowej techniki selekcji poprzedzającej sprawdzian wiedzy. Analiza merytoryczna ofert ma na celu wybór kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, w sposób wyższy od poziomu minimalnego wymaganego do spełnienia wymagań formalnych.
8. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru, będą możliwe do odebrania w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty podlegają zniszczeniu.
 9. Oferty kandydatek/kandydatów wyłonionych, a nie wybranych przez Komendanta Wojewódzkiego PSP podlegają zniszczeniu niezwłocznie (o ile nie zostały odebrane), po upływie okresu wynikającego z art. 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.
 10. 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.
 11. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-56) 65 80 171, 65 80 157 lub 65 80 177.

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.