

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach

95-060 Brzeziny ul. Ludwika Waryńskiego 55

Ogłoszenie nr 72219 / 12.12.2020

Starszy Specjalista

Do spraw: organizacyjnych Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Brzeziny ul. Ludwika Waryńskiego 55	22 grudnia 2020 r.	Nie mniej niż 2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 1. Obsługa sekretariatu, przyjmowanie petentów, wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych polegających na odbiorze i ewidencjonowaniu korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej.
- 2. Prowadzenie spraw związanych z obiegiem dokumentów zgodnie z przyjętą dla Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach „Instrukcją kancelaryjną” i „Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt”.
- 3. Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji oraz prowadzenie dokumentacji z ich przebiegu.
- 4. Realizowanie zadań z zakresu skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendanta Powiatowego PSP w Brzezinach.
- 5. Realizowanie zadań z zakresu opracowywania propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej.
- 6. Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Brzezinach.
- 7. Prowadzenie archiwum zakładowego i spraw związanych z archiwizacją dokumentów, brakowaniem dokumentacji oraz analizowanie potrzeb w tym zakresie.
- 8. Ewidencjonowaniem pieczęci i stempli będących na stanie komendy.
- 9. Przygotowywanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach.
- 10. Organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach.
- 11. Obsługa spraw socjalnych emerytów i rencistów Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, sprawne posługiwanie się pakietem MS Office,
- Umiejętność redagowania pism urzędowych.
- Znajomość aktów prawnych takich jak Ustawa o Służbie Cywilnej, Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wysoka kultura osobista.
- Umiejętność koordynacji prac związanych z organizacją imprez promocyjnych, informacyjnych lub edukacyjnych.
- Uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej zastrzeżone i przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i przyswajania danych.
- Sumienność, dokładność, rzetelność, terminowość i samodzielność.
- Zdolności logicznego i analitycznego myślenia oraz umiejętność pracy w zespole.
- Prawo jazdy kat. B.
- Znajomość zasad przyjmowania, wysyłania i ewidencjonowania korespondencji.
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w jednostkach PSP (Zarządzenie Nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej).
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresogennych.

Dostępność

- 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 biurowo-administracyjna w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach

Praca w systemie codziennym, w godzinach 7:30- 15:30.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, skaner i inne przedmioty biurowo-administracyjne.

Wyjazdy służbowe i szkolenia.

Częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi.

Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych- praca wymaga częstego przemieszczania się pomiędzy piętrami budynku.

Dodatkowe informacje

Oferty złożone po terminie (tj. po 22.12.2020 r. liczy się data wpływu do sekretariatu Komendy, a nie data stempla pocztowego) lub które nie zawierają kompletu dokumentów bądź nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, wyklucza się z dalszej procedury naboru.

Po złożeniu dokumentów nadaje się kandydatowi numer identyfikacyjny, który będzie wykorzystywany przy publikacji wyników postępowania kwalifikacyjnego (wykaz imienny nie będzie publikowany). Numer identyfikacyjny będzie stanowił 4 ostatnie cyfry numeru PESEL.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- etap I - weryfikacja dokumentów - 23.12.2020 r.
- etap II - rozmowa kwalifikacyjna - 28.12.2020 r.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-04

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 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 22 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach**
ul. Waryńskiego 55
95-060 Brzeziny

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **46 875 27 36**
lub mailowego na adres: **kppsp02@straz.lodz.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://kppspbrzeziny.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **22.12.2020**
- 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 - 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 Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach, ul. Waryńskiego 55, 95-060 Brzeziny.
2. Inspektor Ochrony Danych wyznaczony został w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, mail: iod@straz.lodz.pl.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu:
- realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego (naboru) na stanowisko starszy specjalista w Wydziale Kontrolno-Rozpoznawczym Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach.
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.
4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych mogą być: organy publiczne, firma pocztowa, podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz KW PSP w Łodzi, jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej.
5. W obiektach oraz pojazdach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach, a także w ich bezpośrednim otoczeniu prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu w postaci monitoringu wizyjnego.
6. Dane na rejestratorach zapisywane są w sposób ciągły. Ich okres przechowywania nie przekracza 30 dni, chyba że prawo nakazuje dłuższe przechowywanie danych. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu.
7. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w przepisach właściwych w sprawie materiałów archiwalnych.
8. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Posiada Pani(-) 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.
10. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani(-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. 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.