

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego z/s w Koluszkach

95-040 Koluszki ul. Słowackiego 28

Ogłoszenie nr 82982 / 17.08.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: kwatermistrzowsko - technicznych Sekcja kwatermistrzowsko - techniczna

#administracja publiczna

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

95-040 Koluszki, ul.
Słowackiego 28

27 sierpnia
2021 r.

około 3000,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządzanie przelewów na poszczególne zobowiązania finansowe,
- prowadzenie kart wynagrodzeń,
- prowadzenie rozliczeń z ZUS-em (obsługa programu „Płatnik”),
- prowadzenie gospodarki kasowej
- prowadzenie archiwum Komendy i spraw związanych z archiwizacją, udzielanie instruktażu pracownikom Komendy w zakresie postępowania z tworzoną dokumentacją archiwalną i niearchiwalną (od momentu wytworzenia do momentu przekazania do archiwum).
- prowadzenie spraw socjalnych funkcjonariuszy i emerytów, przygotowywanie wniosków emerytów i rencistów ubiegających się o pomoc finansową z funduszu socjalnego.
- prowadzenie gospodarki mundurowej.
- zakup środków czystości dla Komendy oraz dla funkcjonariuszy.
- innych zadań zleconych przez przełożonego z zakresu zadań wspólnych Komendy Powiatowej i zadań stanowiska finansowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok minimum roku doświadczenia w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- znajomość specyfiki oraz pragmatyki służby w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- znajomość przepisów prawnych dotyczących służby w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- znajomość zagadnień związanych z umundurowaniem oraz ochronami osobistymi,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (Windows, Pakiet MS Office),
- prawo jazdy kat. B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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

Pracownik wykonuje czynności o charakterze administracyjno - biurowym. Praca na pełen etat, 5 dni w tygodniu po 8 godzin. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym pięttrze budynku. Obiekt niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Stwarza problemy w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo, z uwagi na niedostosowane drzwi, brak windy. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Dodatkowe informacje

- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 27 sierpnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82982**" na adres: **Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie tut. komendy (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.00) lub listownie na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach, 95-040 Koluszki, ul. Słowackiego 28. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy w korpusie służby cywilnej - imię i nazwisko”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **44 725 69 05**
lub mailowego na adres: **kppsp08@straz.lodz.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **27.08.2021**
- 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 - 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 (zwane dalej Rozporządzeniem) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w

powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach, ul. Słowackiego 28, 95-040 Koluszki, tel. 0-44 725-69-05 e-mail: kppsp08@straz.lodz.pl zwany dalej Komendantem Powiatowym PSP.

2. W Komendzie Powiatowej PSP powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: iod@straz.lodz.pl, ul. Wólczańska 11/113, 95-521 Łódź.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z zatrudnianiem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c) przytoczonego wcześniej Rozporządzenia, art. 4 i rozdział 3 ustawy o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 265) oraz ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz.U.2019.1040 ze zm).
4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające, realizujące zadania na rzecz Administratora.
5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Komendant Powiatowy PSP powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane zgodnie z czasookresem dla tego typu dokumentów. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 3 miesięcy + max. 14 dni od daty ogłoszenia wyników – zakończenia naboru. Pozostała dokumentacja naboru zgodnie z czasookresem określonym w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Posiada Pan(i) prawo:
 - żądania dostępu do treści swoich danych,
 - sprostowania swoich danych,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
7. Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie danych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym, ale jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości udziału Pani (-) w postępowaniu kwalifikacyjnym.
9. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.