

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kutnie

Ogłoszenie o naborze nr 47123 z dnia 08 maja 2019 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 21 maja 2019 | 1 | 1 | archiwalny |   |

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

specjalista

do spraw: kadr
Samodzielne stanowisko ds. kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kutno
Komenda Powiatowa PSP w Kutnie
ul. 1-go maja 7
99-300 Kutno

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa PSP w Kutnie
ul. 1-go maja 7
99-300 Kutno

WARUNKI PRACY

Praca biurowo - administracyjna, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30.
Praca w siedzibie urzędu, wyjazdy służbowe.
Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, skaner
Praca na parterze

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie założeń polityki kadrowo- płacowej komendanta powiatowego
- Prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych komendy.
- Przygotowanie wniosków o nadanie stopni, odznaczeń i medali osobom zasłużonym.
- Sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy.
- Analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizacja zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego.
- Przygotowywanie dokumentacji związanej z naborem kandydatów do służby oraz pracowników
- Terminowe kierowanie na okresowe badania lekarskie i prowadzenie wykazu tych badań.
- Realizacja zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku kadr
- Praktyczna znajomość ustaw o PSP, ochronie przeciwpożarowej, służbie cywilnej a także przepisów wykonawczych do tych ustaw, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

- Znajomość przepisów prawa pracy
- Umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu MS Office, Internetu, poczty elektronicznej)
- Umiejętność przygotowania pism o charakterze urzędowym z zastosowaniem przepisów prawa
- Uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracja lub zarządzanie zasobami ludzkimi ewentualnie studia podyplomowe z zakresu polityki kadrowej.
- Umiejętność obsługi urzędzeń biurowych
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność i terminowość
- Wysoka kultura osobista
- Wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub zarządzanie zasobami ludzkimi ewentualnie studia podyplomowe z zakresu polityki kadrowej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa PSP w Kutnie
ul. 1-go Maja 7
99-300 Kutno

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Umowa na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej (umowa rozwiązuje się z chwilą powrotu do pracy zastępowanego pracownika).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procesu naboru.

Proponowane wynagrodzenie łącznie z dodatkiem za wysługę lat ok.: 2.600,00 zł brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : (24) 251 00 60

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje dotyczące kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronie www.kppspkutno.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Kutnie w ciągu 2 dni od końcowego terminu składania ofert tj. 23.05.2019 r.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.