

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Opocznie

26-300 Opoczno ul. Rolna 1

Ogłoszenie nr 129491 / 31.10.2023

Inspektor

Do spraw: organizacyjnych i archiwizacji Wydział organizacyjno - kwatermistrzowski

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Opoczno
ul. Rolna 1

Ważne do

14 listopada
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie sekretariatu Komendanta Powiatowego
- Przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych dokumentów do archiwum zakładowego i ich brakowania
- Pełnienie funkcji specjalisty ochrony danych
- Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego
- Realizowanie zaleceń pokontrolnych
- Znajomość i przestrzeganie przepisów, regulaminów i norm ogólnych obowiązujących w Komendzie oraz zarządzeń, instrukcji dotyczących realizowanych zadań

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 3 miesiące w administracji publicznej
- Kurs z zakresu ochrony danych osobowych RODO
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Znajomość obsługi komputera oraz programu MS Office, poczty elektronicznej, drukarki, kserokopiarki, niszczarki,

skanera i telefonu

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r
- Prawo jazdy kat. B
- 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
- Kurs kancelaryjno - archiwalny
- Znajomość ustaw: ogólna znajomość ustawy o PSP oraz o Służbie Cywilnej
- Znajomość prawa i procedury postępowania administracyjnego
- Odporność na stres
- Samodzielność
- Komunikatywność i kultura osobista
- Umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność analitycznego myślenia

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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

- Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30. (wymiar etatu 1/1),
- Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe i szkolenia, załatwianie spraw poza jednostką organizacyjną,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon,
- Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- Praca na drugim piętrze budynku administracyjno-garażowego, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet na II piętrze budynku dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- Pomieszczenie klimatyzowane, jasne (oświetlenie naturalne i sztuczne)
- 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).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” – data, własnoręczny podpis,
- Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, podpisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektor w KP PSP w Opocznie”,
- Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, podpisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektor w KP PSP w Opocznie”,
- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający Jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego,
- Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
- Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej.
- Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko Inspektor podejmie Komendant Powiatowy PSP w Opocznie.
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Opocznie zastrzega sobie prawo do zmiany terminów etapów naboru w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych. Komisja rekrutacyjna przyzna każdemu z kandydatów numer identyfikacyjny, zgodnie z którym będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.
- Po weryfikacji złożonych ofert, lista zakwalifikowanych kandydatów i termin kolejnego etapu naboru zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy, na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-opoczno> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy. Po ww. etapach komisja rekrutacyjna wyłania pięć najlepszych kandydatur, które zostają przedstawione Komendantowi Powiatowemu.
- Przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2023 r.
Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych: 14.11.2023 r.
- Sprawdzenie wiedzy (test pisemny): 16.11.2023 r., godz. 9.00 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Opocznie
- Końcowa selekcja – rozmowa kwalifikacyjna: 16.11.2023 r., godz. 11.00 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Opocznie

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-12-01

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 o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 14 listopada 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Opocznie ul. Rolna 1, 26-300 Opoczno**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(44) 645 32 00**
lub mailowego na adres: **opoczno@lodzkie.straz.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2023**
- 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 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), informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej (26-300 Opoczno, Rolna 1, tel. 44 645 32 00, fax. 44 645 32 08, e-mail: opoczno@lodzkie.straz.gov.pl).
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (90-521 Łódź, ul. Wólczańska 111/113, tel. 42 6315 155, adres e-mail: iod@lodzkie.straz.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby w Korpusie Służby Cywilnej (KSC). Inne dane, w tym dane do kontaktu, będą przetwarzane na podstawie zgody², która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem. W terminie do 3 miesięcy od ogłoszenia wyników, istnieje możliwość odbioru dokumentów, przez osoby których one dotyczą, z zastrzeżeniem, że dokumenty osoby wyłonionej w naborze zostaną dołączone do jej akt osobowych. W przypadku nieodebrania dokumentów, po wymienionym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo w zakresie swoich danych osobowych do:
 - a) dostępu,
 - b) sprostowania (poprawiania),
 - c) ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych określonych w art. 221 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby KSC. Podanie przez Panią/Pana innych danych (niewymaganych przepisami prawa) jest dobrowolne i będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.

Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

¹art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. 2023 poz. 1465 ze zm.)

²art. 6 ust. 1 lit. a RODO