


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				 

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

starszy specjalista

do spraw: organizacyjno - kadrowych
w Sekcji Organizacyjno - Kadrowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krasnystaw

ADRES URZĘDU:

22-300 Krasnystaw ul. Poniatowskiego 10

WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- wyjazdy służbowe,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami komendy,
- narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym / naturalnym oświetleniu,
- konieczność poruszania się po budynku - brak windy, toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym,
- praca na pierwszym piętrze.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kancelarii ogólnej i Sekretariatu Komendanta Powiatowego PSP
- opracowywanie planów pracy Komendy Powiatowej PSP
- prowadzenie archiwum Komendy Powiatowej PSP oraz spraw związanych z archiwizacją dokumentów
- prowadzenie spraw z zakresu BHP oraz profilaktyki zdrowotnej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych
- rozliczanie czasu służby i pracy funkcjonariuszy i pracowników cywilnych
- organizacja oraz obsługa spotkań, narad i odpraw służbowych
- wykonywanie pozostałych czynności służbowych zleconych przez przełożonych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Studia z zakresu BHP oraz doświadczenie w prowadzeniu spraw BHP
- Kurs kancelaryjno - archiwalny I stopnia
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość Kodeksu Pracy
- Znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej
- Znajomość Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i rozporządzeń wykonawczych, a w szczególności: w sprawie pełnienia służby przez strażaków PSP, w sprawie zakresu, trybu i częstotliwości przeprowadzania okresowych profilaktycznych badań lekarskich oraz okresowej oceny sprawności fizycznej strażaka PSP
- 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 obsługi komputera i urządzeń biurowych, sprawne posługiwanie się aplikacjami biurowymi tj. edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, programem do tworzenia prezentacji multimedialnych
- Umiejętność redagowanie pism urzędowych
- Komunikatywność, samodzielność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista

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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu kancelaryjno - archiwalnego I stopnia
- Kopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krasnymstawie
ul. Poniatowskiego 10
22-300 Krasnymstaw
z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej”

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krasnymstawie (22-300 Krasnymstaw, ul. Poniatowskiego 10, tel. (82) 576 25 55, fax: (82) 576 25 55)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krasnymstawie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. (81) 5351232, e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl)
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych jest Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krasnymstawie oraz powołana komisja kwalifikacyjna w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krasnymstawie
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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%.

Nabór zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową i będzie obejmował:

- weryfikację formalną ofert do dnia 20.07.2020 r.
- test wiedzy w dniu 21.07.2020 r.
- rozmowę kwalifikacyjną w dniu 21.07.2020 r.

Oferty złożone po terminie lub niekompletne (tj. niezawierające wszystkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń) zostaną odrzucone.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do testu wiedzy zostanie opublikowana na stronie BIP Komendy Powiatowej PSP w Krasnymstawie i na tablicy ogłoszeń w budynku komendy do dnia 20.07.2020 r.

Dokumenty osób, które nie zostały zatrudnione, będzie można odebrać w terminie trzech miesięcy od zakończenia naboru. Po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Informacje szczegółowe dostępne są w komórce organizacyjno - kadrowej komendy pod numerem telefonu 82 576 25 55 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.