

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łukowie

21-400 Łuków ul. Partyzantów 6

Ogłoszenie nr 164066 / 19.05.2026

## specjalista/specjalistka

Do spraw: organizacyjno-kadrowych Sekcja Organizacyjno-Kadrowa

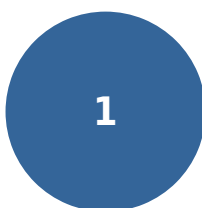
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- planuje prace komendy, organizuje odprawy służbowe, narady i konferencje
- organizuje współpracę z terenowymi organami administracji samorządowej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej
- prowadzi kancelarię ogólną i sekretariat komendanta powiatowego
- opracowuje i ewidencjonuje zarządzenia, decyzje, instrukcje i wytyczne komendanta powiatowego
- prowadzi sprawy obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej, w tym obsługuje elektroniczny obieg dokumentów (EZD)
- prowadzi ewidencje czasu służby i pracy oraz urlopów strażaków i pracowników cywilnych
- realizuje zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy
- prowadzi archiwum komendy
- redaguje pisma urzędowe

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,

- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office, Internetu oraz poczty elektronicznej,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 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.
- 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 administracja, kadry i płace, ekonomia, prawo administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość obsługi systemu EZD
- kurs kancelaryjno-archiwalny
- prawo jazdy kat. B

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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

## **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,



## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 29 maja 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164066**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łukowie**  
**ul. Partyzantów 6**  
**21-400 Łuków**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **nr tel. 25 798 20 88 wew. 147.**  
lub mailowego na adres: **kp\_lukow@lubelskie.straz.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych przetwarzanych w ramach zawartej umowy jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Łukowie, ul. Partyzantów 6, 21-400 Łuków, tel. +48 25 798 20 88, fax. 25 797 10 78,  
e-mail: kp\_lukow@lubelskie.straz.gov.pl.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem  
e-mail: iod@lubelskie.straz.gov.pl lub listownie na adres: 20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53 51 237.
3. Pani(a) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru

na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łukowie.

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani(a) danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a i lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. g RODO, w związku z art. 221 ustawy Kodeks Pracy oraz Rozdziałem III ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o służbie cywilnej.
5. Odbiorcami Pani(a) danych osobowych będą Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Łukowie, powołana przez niego komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia przedmiotowego naboru oraz instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy przez osobę wyłonioną w drodze naboru lub zakończenia naboru.
8. Przysługuje Pani(u) prawo żądania od Administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia po upływie okresu przechowywania zgodnym z właściwymi przepisami archiwalnymi, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani(u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani(u) prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani(u), że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych w zakresie wynikającym z ww. przepisów jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych jest dobrowolne.
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 RODO.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)