


| OFERTY DO                    | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>10</b><br>grudnia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

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

## starszy specjalista

do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych  
Sekcja ds. kwatermistrzowsko-technicznych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole Lubelskie**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Opolu  
Lubelskim  
ul. Przemysłowa 25  
24-300 Opole Lubelskie**

## WARUNKI PRACY

1. Praca biurowa w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu Lubelskim; w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na II piętrze budynku.
2. Praca w systemie codziennym od pn. do pt. w godzinach 730 - 1530.
3. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, skaner, faks, niszczarka).
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
5. Oświetlenie sztuczne i naturalne.
6. Brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, istnieje konieczność przemieszczania się pomiędzy piętrami Komendy.
7. Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- 1. Systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów oraz ustalenie z jednostką ratowniczo-gaśniczą i wydziałem operacyjno-rozpoznawczym komendy priorytetów w tym zakresie.
- 2. Ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej.
- 3. Inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego.
- 4. Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych.
- 5. Obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej.
- 6. Prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi.
- 7. Nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy powiatowej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania

- zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych.
- 8. Prowadzenie pojazdów służbowych w ramach posiadanej kategorii prawa jazdy.
  - 9. Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych.
  - 10. Wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego.
  - 11. Analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego, ratowniczego, środków gaśniczych, neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie.
  - 12. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.
  - 13. Bieżące opracowywanie dowodów PN, OW, LN, MN i systematyczne uzgadnianie zmian w ewidencji pozostałych środków trwałych.
  - 14. Współprowadzenie dokumentacji związanej z inwentaryzacjami, wybrakowaniem, likwidacją majątku KP PSP w Opolu Lubelskim.
  - 15. Opracowywanie dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
  - 16. Obsługa urządzeń biurowych.
  - 17. Prowadzenie teczek rzeczowych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
  - 18. Sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.
  - 19. Prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu Komendy.
  - 20. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej Komendy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Sekretariat (IIp.)  
Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu Lubelskim  
ul. Przemysłowa 25  
24-300 Opole Lubelskie

## 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: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu Lubelskim ul. Przemysłowa 25 24-300 Opole Lubelskie
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych ul. Strażacka 7, 20-012 Lublin e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na pracownika Komendy Powiatowej PSP w Opolu Lubelskim na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust 1 lit a RODO).
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

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%.

Wszelkie informacje zamieszczone w dokumentach aplikacyjnych, niewymienione w punkcie VII, podawane są przez kandydatów dobrowolnie.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w punkcie „Niezbędne dokumenty

i oświadczenia”. Informacja o kandydatach/kandydatkach, którzy/które spełnią wymogi niezbędne oraz o terminie i formie przeprowadzania kolejnego etapu, zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej PSP w Opolu Lubelskim oraz opublikowanie na stronie BIP Komendy Powiatowej PSP

w Opolu Lubelskim <https://kppspopolelubelskie.bip.gov.pl/>.

Dokumenty kandydata/kandydatki, który/która zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy/które nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w sekcji ds. organizacyjno-kadrowych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu Lubelskim w terminie do 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po upływie tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (81) 827 20 08

lub osobiście w sekcji ds. organizacyjno-kadrowych KP PSP w Opolu Lubelskim w dni robocze (pn. - pt.) w

godz.800 - 1500.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze obliczone według kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2018 z 11 stycznia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r poz. 291) przy uwzględnieniu mnożnika określonego stosownie do załącznika nr 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 807 ze zm.) - ustalone będzie w oparciu o mnożnik 1,30 oraz dodatek za wysługę lat odpowiedni do zaliczonego okresu pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Załączniki: (do pobrania pod adresem <https://kppspopolubelskie.bip.gov.pl/search/joboffers/> )

## 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.