

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Świdniku

21-045 Świdnik Al. Lotników Polskich 2

Ogłoszenie nr 104818 / 24.08.2022

Starszy Specjalista

Do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych sekcja kwatermistrzowsko-techniczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw kwatermistrzowskich oraz logistycznych w jednostce
- Zapewnienie właściwego stanu użytkowanych budynków, instalacji i urządzeń technicznych komendy
- Prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków i pracowników cywilnych
- Dokonywanie bieżących zakupów materiałów i wyposażenia dla prawidłowego funkcjonowania komendy
- Zabezpieczenie logistyczne prowadzonych działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń
- Prowadzenie spraw gospodarki majątkowej komendy
- Prowadzenie postępowań związanych ze szkodą w mieniu komendy
- Realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej oraz ich rozliczanie
- Prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość obsługi programów pakietu MS Office - Word, Excel
- 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)

- Duża motywacja do pracy
- Umiejętność pracy w zespole, umiejętności interpersonalne, łatwość nawiązywania kontaktów
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Dyspozycyjność
- Chęć nauki i rozwoju zawodowego
- Umiejętność radzenia sobie ze stresem
- Znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej, ochrony przeciwpożarowej, służby cywilnej, postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, samorządu terytorialnego

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
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku 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

- 1) praca w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej,
- 2) praca o charakterze administracyjno - biurowym w godzinach od 7.30 do 15.30 w siedzibie tutejszej Komendy,
- 3) możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych, odpraw itp.,
- 4) częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy,
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 6) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 7) stres związany z kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne i wewnętrzne oraz niekiedy presją czasu,
- 8) narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, drukarka, skaner i inne urządzenia biurowe,

9) stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku,

10) prowadzenie pojazdów służbowych w ramach realizacji zleconych zadań,

11) toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy w budynku – konieczność poruszania się po budynku, brak oznaczeń dla niewidomych i niedowidzących, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z tabelą mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej ustalone będzie w oparciu o mnożnik 1,646.

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Świdniku zastrzega sobie prawo do zmiany terminów etapów naboru w przypadku powstania nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

Oferty niespełniające kryteriów naboru, wymagań formalnych, złożone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w " dokumentach i oświadczeniach niezbędnych") nie będą rozpatrywane.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z II etapów:

- etap I – weryfikacja dokumentów 29 sierpnia 2022 r.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.

Wymagane podanie numeru telefonu do kontaktu.

Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie w etapie II oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu.

- etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami 30 sierpnia 2022 r. obejmująca m.in. zagadnienia dotyczące zakresu funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej, ochrony przeciwpożarowej, służby cywilnej, postępowania administracyjnego, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, samorządu terytorialnego.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-09-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-02-28

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia prawa jazdy kat. B
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 29 sierpnia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **21-045 Świdnik, Al. Lotników Polskich 2**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 745 55 94**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://straz.swidnik.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **29.08.2022**
- 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 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 Świdniku (21-045 Świdnik, Al. Lotników Polskich 2, tel. 81 745 55 90, fax. 81 745 55 82, e-mail: sekretariat@straz.swidnik.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, 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: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Świdniku oraz członkowie powołanej komisji kwalifikacyjnej w sprawie przeprowadzenia naboru
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)