

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Wyszyńskiego 64

Ogłoszenie nr 157762 / 31.10.2025

Młodszy Specjalista

Do spraw: BHP i ochrony danych osobowych w Wydziale Organizacji i Nadzoru

[#administracja publiczna](#) [#BHP](#) [#dane osobowe](#)

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Gorzów Wielkopolski
ul. Wyszyńskiego 64

14 listopada
2025 r.

5023,15 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi kontrole warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- sporządza i przedstawia pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowe analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- opiniuje szczegółowe instrukcje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- bierze udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy/służby oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także kontroluje realizację tych wniosków;
- prowadzi rejestry, kompletuje i przechowuje dokumenty dotyczące wypadków przy pracy;
- prowadzi szkolenia wstępne z dziedziny bhp dla nowo przyjętych funkcjonariuszy, pracowników KW PSP, stażystów oraz praktykantów;
- organizuje i bierze udział w opracowywaniu analizy ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych oraz organizacji innych działań z zakresu ochrony danych osobowych określonych w przepisach i wskazanych przez Administratora;
- prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestr czynności przetwarzania danych osobowych podmiotu przetwarzającego;
- prowadzi rejestr naruszeń ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Gorzowie Wielkopolskim;
- współpracuje z inspektorem ochrony danych w zakresie realizacji jego obowiązków i obowiązków Administratora;
- współpracuje z kierownikami komórek organizacyjnych w sprawach związanych z realizacją praw osób, których dane dotyczą, a także w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;

- organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych;
- podejmuje działania, zgodnie z przepisami i obowiązującymi w KW PSP procedurami, w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych;
- wykonuje inne zadania zgodnie z zapisami polityki ochrony danych osobowych.
- wspiera w pracy kancelarii ogólnej: obsłudze korespondencji przychodzącej i wychodzącej, obsłudze składów chronologicznych systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- wspiera w przygotowaniach do uroczystości, zbiórek, apeli.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w tym zakresie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w służbie BHP
- znajomość przepisów na wymaganym stanowisku oraz procedur administracyjnych, struktur i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej;
- bardzo dobra organizacja pracy;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- dobra znajomość obsługi pakietu komputerowego MS Office;
- prawo jazdy kategorii B;
- komunikatywność i kultura osobista;
- nieposzlakowana opinia;
- 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 /studia podyplomowe w zakresie ochrony danych osobowych
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych PSP lub administracji publicznej lub samorządowej.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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
- Stabilne warunki zatrudnienia (pierwsza umowa na 12 miesięcy);
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13-tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia);
- Nagrody jubileuszowe;

- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie;
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;
- Możliwość korzystania z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;

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

Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa w wymiarze 1 etatu,
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- część budynku urzędu nieprzystosowana architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych Komendy Wojewódzkiej PSP,
- narzędzia pracy – komputer stacjonarny i sprzęt biurowy,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- biuro przeznaczone dla młodszego specjalisty przystosowane dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu (parter, podjazd, szeroki korytarz, dostosowana toaleta).

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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie o terminie jej przeprowadzenia.

W Komendzie Wojewódzkiej PSP w Gorzowie Wielkopolskim obowiązuje „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych” z dnia 30 lipca 2024 r. Procedura dostępna jest na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej PSP <https://www.gov.pl/web/kwpsp-gorzow-wielkopolski/ochrona-sygnalistow>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- ocena złożonych dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-12-01

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 prawo 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 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 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 157762**" na adres: **Kancelaria Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej**
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 64
66-400 Gorzów Wielkopolski

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **st. bryg. Zbigniew Czerniak - 95 733 83 10**
mł. bryg. Magdalena Kuska - 95 733 83 11

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2025**
- 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

Klauzula informacyjna

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

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 (zwanego dalej "RODO") Lubuski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim informuje że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Lubuski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Wyszyńskiego 64, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim, wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem: Komenda Wojewódzka PSP w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Wyszyńskiego 64, 66-400 Gorzów Wielkopolski e-mail: inspektor.rod@straz.gorzow.pl, tel. 95 7338 318.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia naboru do pracy.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - art. 6 ust. 1 lit b RODO (przetwarzanie jest niezbędne wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy);
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze);
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią)
 - dla danych podanych dodatkowo art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. A RODO (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych)
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko, a po zakończeniu procesu rekrutacji mogą być przechowywane przez administratora przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, wyłącznie w zakresie niezbędnym dla celów statystycznych lub archiwizacyjnych.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo odbioru złożonej w celach rekrutacyjnych dokumentacji (w terminie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji), chyba że dokumentacja ta jest, w przypadku pomyślnego przejścia przez Pana/Panią procesu rekrutacji, niezbędna do nawiązania stosunku pracy (zatrudnienia) między Panem/Panią a KW PSP w Gorzowie Wielkopolskim. Nieodebrana dokumentacja złożona w celu rekrutacji do pracy, zawierająca jednocześnie dane osobowe, zostanie przez administratora trwale zniszczona po upływie okresu, o którym wyżej mowa. W przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacji jest uzasadniony interes administratora (np. w związku z postępowaniem przed sądem lub inną instytucją, wszczętym przez kandydata w wyniku wydania decyzji odmownej w sprawie przyjęcia do pracy), Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie do czasu zakończenia postępowania będącego podstawą uzasadnionego interesu administratora lub do czasu zgłoszenia przez Pana/Panią skutecznego sprzeciwu.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych (w tym sporządzenia ich kopii), ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody na przetwarzanie przez administratora danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody w trakcie trwania procesu rekrutacji do pracy będzie jednak traktowane jako rezygnacja z udziału w procesie rekrutacji na stanowisko, na które Pan/Pani aplikuje, uniemożliwiając tym samym podjęcie zatrudnienia w KW PSP w Gorzowie Wielkopolskim.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom bez Pana/Pani zgody, chyba, że przekazanie danych osobowych wynika z obowiązku prawnego nałożonego na administratora przez przepis powszechnie obowiązującego prawa. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej chyba, że przekazanie danych osobowych wynika z obowiązku prawnego nałożonego na administratora przez przepis powszechnie obowiązującego prawa.

11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Wzory oświadczeń

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