

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Wyszyńskiego 64

Ogłoszenie nr 132663 / 19.01.2024

Specjalista

w wydziale przeciwdziałania zagrożeniom

#administracja publiczna

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

3/5

koniec naboru

Gorzów Wielkopolski
ul. Wyszyńskiego 64

5 lutego
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne odwoławcze od decyzji organów PSP pierwszej instancji w zakresie ochrony przeciwpożarowej (analiza merytoryczna materiałów, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargę do sądu administracyjnego)
- Rozpatruje wnioski dotyczące zapewnienia wymagań ochrony przeciwpożarowej w sposób inny niż wskazany wprost w przepisach;
- Analizuje zawiadomienia o uzgodnieniu projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego, projektu technicznego z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej;
- Analizuje dokumentację zakładów stwarzających zagrożenie poważnej awarii przemysłowej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji na stanowisku o zbliżonym zakresie obowiązków
- dobra znajomość przepisów ochrony przeciwpożarowej
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i jego stosowania w praktyce w zakresie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych

- znajomość procedur administracyjnych oraz struktur i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej
- bardzo dobra organizacja pracy
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy pod presją czasu
- dobra znajomość obsługi pakietu komputerowego MS Office
- komunikatywność i kultura osobista
- brak pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów oraz brak współpracy z ww. organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- nieposzlakowana opinia
- 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 inżynierskie
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych PSP
- umiejętność obsługi programów projektowych typu CAD
- przygotowanie merytoryczne w zakresie nadzoru nad zakładów stwarzających zagrożenie poważnej awarii przemysłowej
- prawo jazdy kategorii B

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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

- praca administracyjno-biurowa w wymiarze 3/5 etatu,

- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek urzędu nieprzystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową (w trakcie przebudowy)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie przesyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

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

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-03-01

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 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: 5 lutego 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132663**" na adres: **Komenda Wojewódzka PSP**
ul. Wyszyńskiego 64
66-400 Gorzów Wlkp.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **95/7338380**
Naczelnik wydziału kadr Komendy Wojewódzkiej PSP w Gorzowie Wlkp.

- Dokumenty należy złożyć do: **05.02.2024**
- 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 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: Lubuski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Komenda Wojewódzka PSP w Gorzowie Wlkp., ul. Wyszyńskiego 64, 66-400 Gorzów Wlkp. e-mail: inspektor.rod@straz.gorzow.pl; tel. 95/7338318
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą Pani/Pana danych mogą być jednostki organizacyjne PSP, podmioty publiczne, podmioty przetwarzające realizujące usługi na rzecz KW PSP w Gorzowie Wlkp.
 - 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-177KB](#)