


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 czerwca 2018	1	1	archiwalny	

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

inspektor

do spraw: kadr
w sekcji organizacyjno - kadrowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krosno Odrzańskie

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej ul. Sienkiewicza 2a
w Krośnie Odrzańskim
ul. Sienkiewicza 2a
66-600 Krosno Odrzańskie**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie
Odrzańskim
66-600 Krosno Odrzańskie**

WARUNKI PRACY

Praca biurowo - administracyjna, w godzinach pracy systemu codziennego tj, od poniedziałku do piątku w godz. 07:30- 15:30.

Praca w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie Odrzańskim, możliwe wyjazdy służbowe.

Praca przy komputerze powyżej 4h dziennie, oświetlenie naturalne i sztuczne.

Główne stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku.

Obiekt nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych. Potencjalnie może stwarzać problemy w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo, z uwagi na brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych oraz niedostosowanych drzwi.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta powiatowego.
- Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie powiatowej.
- Prowadzenie spraw związanych z systemem uposażeń, wyróżnień i awansów strażaków oraz wynagrodzeń i wyróżnień pracowników cywilnych.
- Przygotowywanie projektów decyzji, rozkazów i pism komendanta powiatowego z zakresu spraw osobowych.
- Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej.
- Sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy, oraz współpraca w tym zakresie z instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno - rentowej.
- Realizacja zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy.
- Analizowanie stanu poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizacja zadań z zakresu szkolenia zawodowego.

- Rozliczanie czasu pracy i służby strażaków oraz pracowników cywilnych.
- Nadzór nad sporządzaniem opinii służbowej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.
- Realizacja zadań związanych z odbywaniem służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej oraz z zakresu rozwoju zawodowego.
- Przygotowywanie dokumentacji związanej z opisem i wartościowaniem stanowisk w służbie cywilnej
- Prowadzenie rejestrów zawartych umów zlecenia i o dzieło związanych z bezosobowym funduszem wynagrodzeń
- Planowanie i organizacja szkoleń na potrzeby komendy powiatowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość ustaw o PSP, ochronie przeciwpożarowej, służbie cywilnej a także przepisów wykonawczych do tych ustaw.
- Znajomość przepisów prawa pracy w tym Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.
- Umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym redagowanie oraz przygotowywania pism o charakterze urzędowym.
- Znajomość programów użytkowych: Word, Excel, Płatnik.
- Samodzielne organizowanie stanowiska pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym.
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Dyspozycyjność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, dokładność i terminowość.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kopia świadectwa ukończenia szkoły średniej.
- Kopia świadectw pracy.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie Odrzańskim
ul. Sienkiewicza 2a
66-600 Krosno Odrzańskie

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. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. 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. 221 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%.

Techniki i metody selekcji wykorzystywane w naborze:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- test lub rozmowa z wiedzy z zakresu stanowiska pracy,
- rozmowa kwalifikacyjna + praktyczne sprawdzenie umiejętności kandydatki/ kandydata.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu kontaktowego.

Dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie tut. Komendy (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30) lub listownie na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie Odrzańskim, ul. Sienkiewicza 2a, 66-600 Krosno Odrzańskie - w terminie do dnia 08 czerwca 2018 r. Oferty niekompletne lub przesłane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę. Osoby dopuszczone do kolejnego etapu naboru będą informowane telefonicznie lub poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.krosnosp.com.pl - w zakładce OFERTA PRACY. Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu (68) 383 0107.

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.