

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli

67-100 Nowa Sól Ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65a

Ogłoszenie nr 110654 / 17.11.2022

Starszy Referent

Do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

0.5

koniec naboru

Nowa Sól
Ul. Marszałka Józefa
Piłsudskiego 65a

29 listopada
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu PSP
- Prowadzenie gospodarki transportowej
- Prowadzenie zaopatrzenia w zakresie zakupu części zamiennych, olejów i innych materiałów eksploatacyjnych
- Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń
- Nadzór nad stanem technicznych sprzętu, wyposażeniem obiektów i urządzeń oraz ich właściwym użytkowaniem

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie techniczne
- Doświadczenie zawodowe doświadczenie zawodowe na stanowiskach administracyjnych w administracji MSWiA
- prawo jazdy kat. B
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, Państwowej Straży Pożarnej i ochronie przeciwpożarowej
- znajomość sprzętu użytkowanego w Państwowej Straży Pożarnej
- znajomość budowy i eksploatacji pojazdów użytkowanych w Państwowej Straży Pożarnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- 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
- 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 administracyjno-biurowa wykonywana od poniedziałku do piątku
2. Istnieje możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych, odpraw itp.
3. Zadania wykonywane w siedzibie komendy lub poza komendą
4. Stres związany z kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne i wewnętrzne
5. Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku
6. Narzędzia i materiały pracy- komputer, drukarka, skaner, niszczarka oraz inne urządzenia biurowe
7. Częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami komendy
8. Oświetlenie naturalne i sztuczne
9. W budynku komendy brak windy i podjazdów - konieczność poruszania się po budynku, brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- 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:

I etap - weryfikacja dokumentów pod względem formalnym

II etap - rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-12-15

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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 29 listopada 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 110654**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**
ul. M.J. Piłsudskiego 65a
67-100 Nowa Sól

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel .68 355 92 84**
lub mailowego na adres: **sekretariat@straz.nowasol.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.11.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli, z siedzibą w Nowej Soli, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65A

2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowej Soli wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: inspektor.rod@straz.gorzow.pl

3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej na podstawie art. 6 ust 1 lit a i c przytoczonego Rozporządzenia (RODO) oraz ustawy o PSP z dnia 24 sierpnia 1991 r.

4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych mogą być w ramach postępowania kwalifikacyjnego nr POK.1110.04.2022 mogą być pracownicy KP PSP w Nowej Soli powołani do komisji rekrutacyjnej, a w razie ewentualnego przyjęcia do pracy również inni pracownicy KP PSP w Nowej Soli ds. kadrowych, finansowych, kwatermistrzowskich, operacyjnych na podstawie przepisów prawa Ustawy o PSP, a także pracownicy Krajowego Rejestru Karnego (celem wydania zaświadczenia o niekaralności) podstawie przepisów prawa Ustawy o PSP oraz Ustawy o KRK.

5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Komendant Powiatowy PSP ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

7. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani (a) procesem postępowania kwalifikacyjnego do pracy na stanowisko w korpusie służby cywilnej w KP PSP w Nowej Soli.

10. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wzory oświadczeń

- [Załącznik nr 1 - oświadczenia](#)