
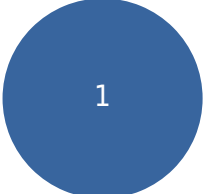
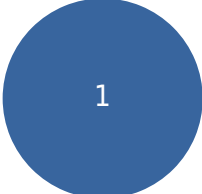




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych
Sekcja ds. kwatermistrzowsko-technicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słubice

ADRES URZĘDU:

ul. Konstytucji 3 Maja 79, 69-100 Słubice

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa w godzinach 7:30-15:30; narzędzia pracy - komputer stacjonarny i sprzęt biurowy; praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym; praca pod presją czasu, której towarzyszy stres wynikający z częstych kontaktów z pracownikami oraz klientami, w celu udzielania wyjaśnień, instruktażu czy wymiany informacji; budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z narządkiem ruchu (brak wind, podjazdów, niedostosowane toalety, stanowisko pracy zlokalizowane na II kondygnacji budynku)

ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie dokumentacją zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjno-archiwalnej, ewidencjonowanie i kompletowanie pism przychodzących i wychodzących a także archiwizowanie i przekazywanie dokumentów do archiwum
- Prowadzenie obsługi mieszkaniowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych, emerytów i rencistów PSP m.in.: dopłaty do wypoczynku, jednorazowy przejazd na koszt MSWiA wraz z prowadzeniem pełnej ewidencji, równoważnik za remont, równoważnik za brak lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej na zakup lokalu mieszkalnego, prowadzenie spraw związanych z mieszkaniem służbowym (w tym również naliczanie należności)
- Prowadzenie spraw w zakresie rozliczenia ilościowo-wartościowego jednostki: ewidencja rzeczowych składników majątkowych jednostki, ewidencja środków trwałych jednostki, naliczanie umorzeń, likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku
- Prowadzenie obsługi mundurowej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów PSP: naliczanie świadczeń pracowniczych wypłacanych zgodnie z Ustawą o PSP i przepisami wykonawczymi, prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z naliczanymi świadczeniami
- Realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł
- Przygotowywanie projektów umów zawieranych przez komendę
- Analizowanie zużywanych mediów w tym energii elektrycznej, gazu, wody, dążenia do minimalizowania kosztów - sporządzanie analiz i raportów
- Prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania

komendy

- Prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania z budżetu państwa jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do krajowego systemu ratowniczo- gaśniczego
- Rozliczanie bloczków mandatowych
- Wykonywanie sprawozdań z zakresu powierzonych zadań w sekcji kwatermistrzowskiej
- Prowadzenie spraw w zakresie ubezpieczeń majątkowych i komunikacyjnych
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska
- Obsługa rozliczeń z tytułu krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników i funkcjonariuszy delegowanych przez komendanta powiatowego
- Sprawdzanie faktur pod względem formalnym i rachunkowym
- Prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- biegła znajomość pakietu Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w jednostkach budżetowych
- znajomość ustawy o PSP, ustawy o służbie cywilnej, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista

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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa PSP

ul. Konstytucji 3 Maja 79
69-100 Słubice

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.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Słubicach tel. (95) 750 76 10, e-mail: komenda@straz.slubice.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel.: (95) 733 83 18 e-mail: inspektor.rod0@straz.gorzow.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Słubicach
- 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%.

Tel. do kontaktu w sprawie naboru: (95) 750 76 14 lub (95) 750 76 10

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień/wrzesień 2018.

Informacje o etapach prowadzonego naboru oraz szczegółowe informacje znajdować się będą na stronie internetowej pod adresem www.straz.slubice.pl

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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.