

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie

69-200 Sulęcín ul. Emilii Plater 8

Ogłoszenie nr 148203 / 11.02.2025

Inspektor

Do spraw: kwatermistrzowskich Samodzielne stanowisko ds. kwatermistrzowskich

#zamówienia publiczne

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

Sulęcín
ul. Emilii Plater 8

28 lutego
2025 r.

Nie mniej niż
4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie
- prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy powiatowej
- dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej
- prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku i likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku
- sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej
- realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł
- systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie
- nadzór nad inicjowaniem i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość Ustaw o Państwowej Straży Pożarnej, o Ochotniczych Strażach Pożarnych, o Ochronie Przeciwpożarowej, o Służbie Cywilnej, Prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- Umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługa komputera i urządzeń biurowych, w tym pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Ukończone szkolenie/szkolenia w zakresie stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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
- Możliwość przynależności do Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej.
- Możliwość wzięcia udziału w szkoleniach.

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 biurowa w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na pierwszym piętrze budynku bez windy.
- Praca w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30 (wymiar etatu 1).
- Załatwianie spraw służbowych poza jednostką.

- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
- Oświetlenie sztuczne i naturalne.
- Praca z bazami danych i programami specjalistycznymi (EZD, Fortech, SWD-ST).
- Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- Obsługa urządzeń biurowych.

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).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór na stanowisko inspektora do spraw kwatermistrzowskich w KSC w tutejszej Komendzie będzie przeprowadzony w następujących etapach:

I etap: złożenie dokumentów, wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatek/kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze

II etap: test wiedzy

III etap: rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-04-01

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
- Potwierdzenia (certyfikaty) ukończonych szkoleń
- 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

Aplikuj do: 28 lutego 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 148203"** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie**
ul. E. Plater 8
69-200 Sulęcin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **95 755 00 56**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.02.2025**
- 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie informuje, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie, ul. E. Plater 8, 69-200 Sulęcin, tel. 95 755 00 54, fax 95 755 14 37, e-mail: sekretariat@straz.sulecin.pl
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, zatrudniony w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp., tel. 95 733 83 18, e-mail: inspektor.rododo@straz.gorzow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji rekrutacji do służby w Komendzie Powiatowej PSP w Sulęcinie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO w związku z art. 13 i 28 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej, podmioty publiczne, podmioty przetwarzające realizujące usługi na rzecz KP PSP w Sulęcinie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w przepisach właściwych w sprawie materiałów archiwalnych.
7. Posiada Pani/Pan 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/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jest wymagane w celu nawiązania stosunku służbowego (zawarcia umowy o pracę), a w zakresie nie wymaganym ustawą jest dobrowolne. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym i brak możliwości nawiązania stosunku służbowego (zawarcia umowy o pracę).
10. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wzory oświadczeń

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