


Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie

Ogłoszenie o naborze nr 31563 z dnia 01 sierpnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

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

inspektor

do spraw: kwatermistrzowskich
Samodzielne stanowisko ds. kwatermistrzowskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sulęcín

ADRES URZĘDU:

ul. E. Plater 8
69-200 Sulęcín

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

- 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;
- opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
- prowadzenie obsługi mundurowej strażaków;
- 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;
- zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych;
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej;
- prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku;
- likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
- sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej;

- systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie;
- realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
- ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej;
- nadzór nad inicjowaniem i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
- nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
- nadzór nad obsługą transportową komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
- nadzór nad prowadzeniem gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
- nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy powiatowej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- nadzór nad organizowaniem przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
- nadzór nad wypracowywaniem wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego;
- nadzór nad analizowaniem i planowaniem potrzeb sprzętowych oraz nad wdrażaniem i nadzorowaniem sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
- nadzór nad zapewnieniem niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
- nadzór nad sporządzaniem informacji i analiz z zakresu informatyki;
- nadzór nad systematycznym archiwizowaniem danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej;
- nadzór nad realizacją zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- nadzór nad utrzymaniem w sprawności istniejących w komendzie powiatowej systemów teleinformatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji
- prawo jazdy kategorii B
- znajomość procedur administracyjnych oraz struktur i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej
- bardzo dobra obsługa komputera (środowisko Windows, Internet) oraz urządzeń biurowych
- bardzo dobra organizacja pracy
- umiejętność redagowania pism
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność pracy pod presją czasu
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach budżetowych
- szkolenie w zakresie archiwizacji dokumentacji
- podstawowa znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej, o zamówieniach publicznych
- komunikatywność i 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
- kserokopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- kserokopia zaświadczenia o szkoleniu
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
ul. E. Plater 8
69 - 200 Sulęcín

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 Sulęcínie (ul. E. Plater 8, 69-200 Sulęcín, tel. 95 755 00 54, fax. 95 755 14 37, email: sekretariat@straz.sulecin.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcínie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: zatrudniony w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp. (ul. Wyszyńskiego 64, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. 95 733 8318, fax. 95 720 8990 email: inspektor.rod@straz.gorzow.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcínie
- 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%.

Aplikacje można przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie komendy w godz. 7.30 - 15.30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór do KSC - inspektor”, imię i nazwisko

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu oferty do Komendy), niekompletne i niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

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

Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sulęcinie, ul. E. Plater 8, 69 - 200 Sulęcín, tel. 95 755 00 54

w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30

Techniki i metody selekcji:

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

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.