

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Targu

34-400 Nowy Targ Ul. Kościuszki 3

Ogłoszenie nr 84058 / 08.09.2021

## Starszy Inspektor

Do spraw: organizacyjno-kadrowych Sekcja ds. organizacyjno-kadrowych

[#administracja publiczna](#) [#dane osobowe](#) [#obsługa sekretarska](#) [#zasoby ludzkie \(sprawy kadrowe\)](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



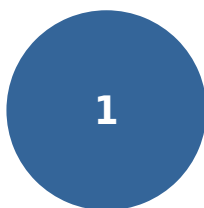
Dostępne także dla cudzoziemców



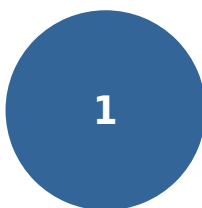
Umowa na czas określony (np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- obsługuje sekretariat komendy,
- pracuje w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD PUW),
- przygotowuje prezentacje komputerowe, kopiuje dokumenty i obsługuje urządzenia biurowe
- prowadzi ewidencję urlopow
- prowadzi ewidencję zwolnień lekarskich i wykonuje sprawozdania w tym zakresie
- prowadzi rozliczenia czasu pracy pracowników i funkcjonariuszy komendy
- archiwizuje dokumentację na stanowisku pracy

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- korzysta z pełni praw publicznych;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- zna język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na stanowisku starszego inspektora;
- zna ustawę o służbie cywilnej, o Państwowej Straży Pożarnej, o ochronie przeciwpożarowej, kodeks postępowania administracyjnego
- umie obsługiwać komputerowe programy biurowe w tym program elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW oraz pakiet MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym charakterze w jednostce administracji rządowej lub samorządowej
- posiada doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
- umie obsługiwać program FORTECH – pakiet Ft KADRY

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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**

- praca biurowo-administracyjna w siedzibie urzędu w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca pod presją czasu;
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu, drzwi w pomieszczeniach nie są przystosowane do wózków inwalidzkich, budynek nie posiada windy;

- stanowisko pracy zorganizowane na I piętrze budynku.

## **Dodatkowe informacje**

- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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:**

- sprawdzenie spełnienia wymagań formalnych i dodatkowych,
- analiza dokumentów,
- test wiedzy,
- rozmowa.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-01

## **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
- oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem
- oświadczenie kandydata stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, znajdujące się na stronie internetowej komendy pod adresem <https://www.gov.pl/web/kppsp-nowy-targ/nabory-do-kp-ppsp-nowy-targ>
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień, ukończonych kursów oraz szkoleń
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 20 września 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84058**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**  
**ul. Kościuszki 3**  
**34-400 Nowy Targ**  
**Sekretariat od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48182610988**  
lub mailowego na adres: **kppspnowytarg@straz.krakow.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-nowy-targ/nabory-do-kp-pszp-nowy-targ>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.09.2021**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Targu (34-400, Nowy Targ, ul. Tadeusza Kościuszki 3, tel. 18-261-0980, fax 18-261-0982, e-mail: [kppspnowytarg@straz.krakow.pl](mailto:kppspnowytarg@straz.krakow.pl))
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Targu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (e-mail: [daneosobowe@straz.krakow.pl](mailto:daneosobowe@straz.krakow.pl))
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania naboru do Korpusu Służby Cywilnej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej z późn. zmianami. Pani(a) dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi zawarto umowy na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych i sprzętu (podmioty przetwarzające)
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  2. art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o

*narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;*

3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane