

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu

32-300 Olkusz Al. 1000 - Iecia 2c

Ogłoszenie nr 74392 / 11.02.2021

## Starszy Inspektor

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

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Olkusz  
Al. 1000 - Iecia 2c

Ważne do

22 lutego  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

2800,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- obsługa Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD)
- ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy i służby
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego
- przygotowywanie projektów decyzji w sprawie mianowania i zmian warunków pracy i służby
- przygotowywanie wniosków na awanse i odznaczenia
- prowadzenie spraw osobowych pracowników i funkcjonariuszy Komendy
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowiskach związanych z obsługą kadrową.
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych w tym programu elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz pakietu typu MS Office
- znajomość przepisów ustawy o korpusie służby cywilnej

- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: wyższe kierunek w zakresie kadr, zarządzania kadrami, zarządzanie zasobami ludzkimi
- Doświadczenie zawodowe Jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej
- prawo jazdy kat. B

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## **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 w całości 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**

- 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.
- 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 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.

1. Terminy oraz miejsca etapów podane w powyższym harmonogramie mogą ulec zmianie z powodu zdarzeń niezależnych od Komendy,

2. Komisja rekrutacyjna przyzna każdemu z kandydatów numer identyfikacyjny, pod którym będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego,  
Celem uzyskania informacji o nadanym numerze identyfikacyjnym, kandydaci winni skontaktować się ze stanowiskiem ds. kadr do dnia 23 lutego 2021 r. pod nr tel. (32) 641 40 44.

3. Nieobecność na którymkolwiek etapie postępowania wiąże się z wykluczeniem kandydata z dalszego postępowania kwalifikacyjnego,

4. Podczas każdego etapu naboru będą przestrzegane procedury ochronne w związku z sytuacją epidemiologiczną występującą obecnie na terenie kraju – każdy kandydat przed wejściem na teren Komendy powinien posiadać na twarzy maseczkę zasłaniającą usta i nos oraz dezynfekować dłonie.

## **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

### **Nabór odbywać się będzie w następujących etapach:**

I etap – weryfikacja dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Ogłoszenie wyników nastąpi dnia 23 lutego 2021 r. do godz. 15.00 na stronie internetowej KP PSP w Olkuszu oraz na stronie BIP.

II etap – sprawdzian wiedzy ze znajomości przepisów ustawy o PSP oraz KSC oraz w zakresie realizowanych zadań służbowych. Maksymalna liczba punktów 20. W celu uzyskania pozytywnego wyniku testu oraz przejścia do etapu III postępowania należy uzyskać co najmniej 11 pkt.

Termin: 24 lutego 2021 r. od godz. 9:00 (podział kandydatów na ewentualne grupy oraz dokładne godziny testu zostaną określone w protokole z I etapu po poznaniu dokładnej liczby kandydatów).

Miejsce: KP PSP w Olkuszu, al. 1000-lecia 2c, 32-300 Olkusz.

III etap – Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w dniu sprawdzianu wiedzy z kandydatami, którzy uzyskają wymaganą ilość punktów z etapu II. Maksymalna liczba punktów 30. W celu uzyskania pozytywnego wyniku z III etapu postępowania należy uzyskać co najmniej 16 pkt.

Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana Zarządzeniem Komendanta Powiatowego PSP w Olkuszu. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności i kwalifikacje kandydatów na podstawie 5 kryteriów:

- a) przygotowanie merytoryczne,
- b) treść i poprawność wypowiedzi,
- c) odporność na stres,
- d) umiejętność prezentacji,
- e) sprawdzian umiejętności z zakresu znajomości pakietu MS Office (m.in. Word, Excel).

Po III etapie naboru komisja sporządza protokół z II i III etapu, w którym wyłania nie więcej niż 5 kandydatów z największą ilością uzyskanych punktów łącznie ze wszystkich etapów naboru oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu celem wyboru kandydata do zatrudnienia.

Wyniki III etapu naboru ogłoszone zostaną do dnia 26 lutego 2021 r. do godz. 15:00 na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Olkuszu oraz na stronie BIP.

Etap IV - rozmowa kwalifikacyjna z Komendantem Powiatowym PSP w Olkuszu.

Termin: 2 marca 2021 r. od godz. 10:00 (lista kandydatów z godziną rozmowy zostanie określona w protokole z III etapu).

Wyniki końcowe ogłoszone zostaną do dnia 8 marca 2021 r. na stronie internetowej Komendy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-04-01

## 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 22 lutego 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 74392" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu**  
al. 1000 - lecia 2c, 32-300 Olkusz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32/641 40 44 wew.104**  
lub mailowego na adres: **kppspolkusz@straz.krakow.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.02.2021**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 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 Olkuszu, tel.: (32) 641 40 44.

Kontakt do inspektora ochrony danych: daneosobowe@straz.krakow.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko starszego inspektora w sekcji ds. organizacyjno - kadrowych

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu

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 kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej:

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 26 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.

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej