



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2017	0,50	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: kadr i szkolenia
Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zakopane

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Zakopanem
ul. Jagiellońska 32
34-500 Zakopane**

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu,
- praca przy komputerze,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Budynek i pomieszczenia urzędu nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (wyłącznie podjazd, wejście do budynku oraz pomieszczenie sanitarne na parterze budynku dostosowane są dla osób niepełnosprawnych). Pomieszczenie biurowe znajduje się na II piętrze budynku (brak windy). Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz tabel należności sprzętu gaśniczego dla obiektów użytkowanych przez jednostkę.
- Przeprowadzanie kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych w szczególności w zakresie: warunków ewakuacji ludzi i mienia (wymogi techniczno-budowlane, instalacyjne), wyposażenia w sprzęt gaśniczy (jego okresową konserwację) i instrukcje p.poż. oraz znaki i tablice związane z ochroną przeciwpożarową, zachowania terminowości dokonywania okresowych przeglądów, kontroli badań i pomiarów instalacji i urządzeń technicznych w obiektach (książki obiektu budowlanego), postanowień regulaminu ochrony p.poż. oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
- Prowadzenie szkoleń wstępnych, podstawowych z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz utrzymywanie merytorycznej współpracy z właściwą terenowo jednostką państwowej straży pożarnej.
- Prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizowanym zakresem czynności (zgłaszanie przełożonemu wniosków dotyczących ochrony p.poż.). Z przeglądów kontrolnych w zakresie ochrony ppoż. sporządzanej notatki służbowej, którą przedkłada kierownikowi jednostki. Zadania do realizacji, w tym przeglądy kontrolne zawiera w corocznych zatwierdzonych przez kierownika jednostki - planach pracy i harmonogramach kontroli.
- Współpraca z etatowym specjalistą ds. ochrony przeciwpożarowej z Wydziałem Kontroli

- Zgłaszanie przy opracowywaniu planów finansowych dla jednostki potrzeb wynikających z ochrony przeciwpożarowej.
- Kontrola nad stanem opieki lekarskiej nad zdrowiem pracowników a zwłaszcza przeprowadzonych wstępnych, okresowych lub kontrolnych badań lekarskich oraz szczepień, wystawianie skierowań na wykonanie w/w badań i szczepień sprawdzanie ważności orzeczeń lekarskich.
- Prowadzenie rejestrów osób skierowanych na badania (wstępne, okresowe, kontrolne, specjalistyczne) na szczepienia.
- Sporządzanie rocznej analizy działań z zakresu medycyny pracy.
- Sporządzanie spisów akt przekazanych do składnicy akt Komendy Powiatowej Policji
- Załatwianie bieżącej korespondencji w zakresie p.poż oraz medycyny pracy.
- Uzupełnianie systemu SWOP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe szkolenie inspektorów ochrony przeciwpożarowej
- staż pracy: 6 miesięcy praca w obszarze ochrony przeciwpożarowej lub pracy biurowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok w obszarze kadr lub ochrony przeciwpożarowej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do dokumentów "tajne"
- znajomość pakietu MS Office, i urządzeń biurowych

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 kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 182, poz. 1228 z późn. zmianami) w zakresie dostępu do informacji niejawnych.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Zakopanem
ul. Jagiellońska 32
34-500 Zakopane

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%.

1. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko oraz numer ogłoszenia.
2. Dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać w Komendzie lub przesłać pocztą tradycyjną na adres podany w ogłoszeniu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną liczy się data nadania dokumentów.
3. Dokumenty aplikacyjne wniesione w formie elektronicznej poprzez pocztę elektroniczną muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym. Dokumenty aplikacyjne wniesione za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP muszą być opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym.
4. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.
5. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Kandydaci zakwalifikowani będą powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie rekrutacji.
7. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Nasza jednostka Policji 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.
9. Gotowy wzór oświadczeń znajduje się na stronie internetowej naszej jednostki.

Dodatkowe informacje:

tel. 18 20 23 420 - Zespół ds. Kadr i Szkolenia Wydział Wspomagający Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.