


Ogłoszenie o naborze nr 14627 z dnia 29 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> września 2017	1	1	archiwalny	

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

## specjalista

do spraw: organizacyjnych  
w Sekcji organizacyjno-kadrowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Błonie**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie  
Warszawskim Zachodnim z/s w Błoniu  
ul. Lesznowska 20A  
05-870 Błonie**

## WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu
- Kontakt z klientem zewnętrznym
- Praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy
- Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku. Obiekt dostosowany dla osób niepełnosprawnych
- Oświetlenie naturalne i sztuczne
- Praca w godzinach 7:30 - 15:30

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego
- Realizowanie zadań z zakresu planowania pracy Komendy Powiatowej oraz przygotowywanie zbiorczych analiz i wniosków z zakresu działania urzędu
- Organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej
- Realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków w Komendzie Powiatowej
- Koordynacja kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zewnętrznych
- Prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów
- Obsługa administracyjna Komendy Powiatowej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji rządowej lub samorządowej
- Znajomość procedur urzędniczych i administracyjnych
- Umiejętność biegłej obsługi komputera

- Znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie Cywilnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Komuniukatywność i umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność dobrej organizacji pracy
- Terminowość
- Rzetelność
- Dokładność
- Zdolność analitycznego myślenia

## 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## 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 innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 września 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie tut. Komendy od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30 lub listownie na adres:  
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie Warszawskim Zachodnim z/s w Błoniu  
ul. Lesznowska 20A  
05-870 Błonie

## 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%.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (liczy się data wpływu oferty do urzędu) nie będą rozpatrywane. Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu kontaktowego.

Osoby dopuszczone do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydatki/kandydata mogą zostać zwrócone lub podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 725-52-93.

## 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.