


Ogłoszenie o naborze nr 29342 z dnia 25 czerwca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 lipca 2018	1	1	archiwalny	

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

specjalista

do spraw: organizacyjnych
sekcja organizacyjno-kadrowa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Błonie

ADRES URZĘDU:

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 przygotowywania 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
- realizowanie zadań z zakresu kontroli wewnętrznych komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zewnętrznych
- prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów
- obsługa administracyjna komendy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej i przy obsłudze kancelarii ogólnej
- umiejętność biegłej obsługi komputera, obsługa urządzeń biurowych i narzędzi informatycznych
- komunikatywność
- umiejętność działania w sytuacjach niestandardowych
- kurs kancelaryjno-archiwalny pierwszego stopnia

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe związane z funkcjonowaniem administracji publicznej lub bezpieczeństwem publicznym (wewnętrznym)
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej
- znajomość ustaw: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej
- szkolenia w zakresie obsługi sekretariatu

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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 lipca 2018 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 siedzibą w Błoniu, ul. Lesznowska 20a, 05-870 Błonie

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, że Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy PSP w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Błoniu przy ul. Lesznowskiej 20a . Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc maila na adres: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl .Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) przytoczonego wcześniej rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej rekrutacji. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeżeli uzna Pani (-), że przetwarzanie narusza zapisy

Rozporządzenia. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani(a) procesem rekrutacji. Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

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.

Kandydatki/kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu kontaktowego.

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

Proponowane wynagrodzenie: mnożnik 1,125 kwoty bazowej tj. 2,108,07 zł brutto oraz ewentualny wzrost z tytułu wysługi lat.

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.