

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ciechanowie

06-400 Ciechanów Ul. Płocka 32

Ogłoszenie nr 110896 / 23.11.2022

Starszy Specjalista

Do spraw: organizacyjnych w Sekcji d.s. organizacyjno-kadrowych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Ciechanów
Ul. Płocka 32

6 grudnia
2022 r.

Nie mniej niż
3490,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sekretariat Komendanta Powiatowego PSP
- Realizuje zadania z zakresu planowania pracy Komendy Powiatowej PSP
- Organizuje odprawy służbowe, narady i konferencje z udziałem Komendanta Powiatowego PSP
- Opracowuje i ewidencjonuje zarządzenia, decyzje, rozkazy, instrukcje i wytyczne Komendanta Powiatowego PSP
- Prowadzi archiwum Komendy Powiatowej PSP i sprawy związane z archiwizacją dokumentów tj: przyjmuje dokumenty do archiwum, udostępnia dokumenty i brakuje dokumenty
- Organizuje współpracę z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej
- Organizuje i prowadzi działalność informacyjno-promocyjną Komendy Powiatowej PSP przez oficera prasowego Komendanta Powiatowego PSP
- Przygotowuje zbiorcze analizy oraz wnioski z zakresu działania Komendy Powiatowej PSP
- Opracowuje propozycje zmian struktur wewnątrz-organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP
- Organizuje system i koordynuje kontrolę wewnętrzną komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP
- Realizuje zadania z zakresu skarg i wniosków, prowadzi ewidencję skarg i wniosków dla Komendy Powiatowej PSP
- Ewidencjonuje pieczęcie i stemple w Komendzie Powiatowej PSP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku administracyjno-biurowym lub w administracji publicznej
- Biegła obsługa komputera
- Znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy, Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej, Ustawa o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów wykonawczych do ww. ustaw
- Umiejętność redagowania pism o charakterze urzędniczym
- 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: prawo, administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w jednostkach organizacyjnych podległych MSWiA
- Kurs kancelaryjno-archiwalny
- Umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, rzetelność, sumienność
- Wysoka kultura osobista
- Znajomość struktur organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Nagrody jubileuszowe
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - pierwsza umowa na 12 miesięcy
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji, udział w szkoleniach i konferencjach
- Wsparcie na etapie wdrożenia do pracy

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 biurowa w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ciechanowie, w klimatyzowanych pomieszczeniach biurowych, usytuowanych na II piętrze budynku;
- praca w systemie codziennym (od poniedziałku do piątku) w godzinach 07.30-15.30;
- możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych, odpraw, itp;
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, drukarka, telefon, faks, niszczarka);
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak windy i podjazdów, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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.
- List motywacyjny oraz Curriculum Vitae muszą być własnoręcznie podpisane.
- Oświadczenia podpisz własnoręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- W przypadku składania kopii dokumentów (potwierdzających wykształcenie i staż pracy) na każdej zapisanej stronie kandydatka/kandydat musi umieścić adnotację: „Potwierdzam zgodność z oryginałem” oraz datę i własnoręczny czytelny podpis.
- Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Sekcji d.s. Organizacyjno-Kadrowych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ciechanowie w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia publikacji wyniku naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po upływie tego terminu.
- Przed przystąpieniem do każdego etapu postępowania kandydatka/kandydat zobowiązana(-y) jest do okazania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość (ze zdjęciem).
- Zatrudnienie zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1691) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie KPRM.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru na stanowisko starszego specjalisty d.s. organizacyjnych w korpusie służby cywilnej w KP PSP Ciechanowie będzie przeprowadzany w następujących etapach:

- etap I - ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów/kandydatek spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze;
- etap II - test pisemny ze znajomości ustaw: ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie cywilnej, Kodeksu Pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna.
Wybór kandydata.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-01-02

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji (ukończone kursy, szkolenia, prawo jazdy, itp.)

Aplikuj do: 6 grudnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.30 do 15.30 w w Sekretariacie Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Ciechanowie (II piętro) ul. Płocka 32,06-400 Ciechanów**

lub przesyłać listownie na adres:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
ul. Płocka 32
06-400 Ciechanów**

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz adnotacją "NABÓR DO KSC".

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **23 671 28 68**
lub mailowego na adres: **kadry@kppspciechanow.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.12.2022**
- 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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla
kandydatów do pracy w Komendzie Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej
w Ciechanowie

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:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Ciechanowie; adres: ul. Płocka 32 06-400 Ciechanów tel.: 23 671 28 50.
2. U Administratora wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej ochrona.danych@mazowsze.straz.pl lub na adres pocztowy: 02-672 Warszawa ul. Domaniewska 40.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnej rekrutacji i przyszłych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) przytoczonego wcześniej rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej i przyszłych rekrutacji, zgodnie z przepisami właściwymi w sprawie archiwizacji.
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych; adres (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606-950-000, e-mail kancelaria@uodo.gov.pl).
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem rekrutacji.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego Rozporządzenia.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)