
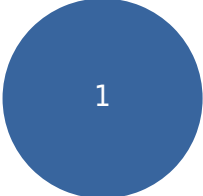
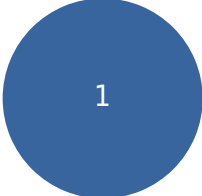




Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie

Ogłoszenie o naborze nr 47441 z dnia 14 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

## specjalista

do spraw: organizacyjnych  
sekcja organizacyjno-kadrowa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Garwolin**

**Komenda Powiatowa PSP w Garwolinie, ul.  
Targowa 2a, 08-400 Garwolin**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowe Straży Pożarnej w Garwolinie,  
ul. Targowa2a, 08-400 Garwolin**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa, w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku;
- praca w systemie codziennym (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7.30 - 15.30;
- wyjazdy służbowe krajowe;
- 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;
- oświetlenie sztuczne i naturalne;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak windy i podjazdów, pomieszczenia higieniczno - sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych;

## ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej;
- Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego;
- Prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów
- Prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej;
- Przygotowywanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej;
- Organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej i jednostki ratowniczo - gaśniczej;
- Prowadzenie kancelarii ogólnej komendanta powiatowego;
- Realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy Minimum 6 miesięcy w administracji przy realizacji zadań zbliżonych do zadań na stanowisku
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- bardzo dobra znajomość obsługi programów MS Office;
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej;
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu archiwizacji, skarg i wniosków,
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy Minimum 6 miesięcy w administracji przy realizacji zadań zbliżonych na stanowisku
- prawo jazdy kategorii B;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista;
- systematyczność, terminowość i dokładność;
- zdolność analitycznego myślenia;
- dyspozycyjność;
- umiejętność nawiązywania kontaktów;

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji (ukończone kursy, szkolenia, prawo jazdy itp.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Dokumenty należy składać w sekretariacie (I piętro) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w

Garwolinie, ul. Targowa 2a, 08-400 Garwolin w zaklejonej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz adnotacją „ Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. organizacyjnych w KP PSP w Garwolinie” lub przesłać drogą pocztową. Oferty składane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

## 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 ochrony 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: 1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, z siedzibą przy ul. Targowej 2A, 08-400 Garwolin, zwany dalej Organem PSP.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 2. W Komendzie Powiatowej PSP w Garwolinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: [ochrona.danych@mazowsze.straz.pl](mailto:ochrona.danych@mazowsze.straz.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: a) Odbiorcą danych jest Komenda Powiatowa PSP w Garwolinie i dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom. b) Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.
- 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 wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. 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

## 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%.

List motywacyjny i CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.

W przypadku składania kopii dokumentów na każdej zapisanej stronie kandydatka/kandydat musi umieścić adnotację: „ Potwierdzam zgodność z oryginałem” oraz datę i własnoręczny podpis.

Kandydaci proszeni są o podanie w liście motywacyjnym numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „ Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dodatkowe dokumenty” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą do przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów. Kompletne aplikacje to te, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów, którzy nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia publikacji wyników naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie tego terminu.

Postępowanie kwalifikacyjne będzie prowadzone według następujących etapów:

ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze;

test wiedzy;

rozmowa kwalifikacyjna;

wybór kandydata do zatrudnienia;

Kandydaci, którzy spełnią wymogi niezbędne i zostaną zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną telefonicznie poinformowani o terminie testu wiedzy i rozmowie kwalifikacyjnej.

Postępowanie kwalifikacyjne kończy się z chwilą uzyskania przez kandydata negatywnego wyniku z któregokolwiek z etapów postępowania kwalifikacyjnego lub w przypadku nieprzystąpienia kandydata do któregokolwiek z etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Przed przystąpieniem do każdego etapu postępowania kandydat zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.

Rekrutację uznaje się za zakończoną w momencie ogłoszenia wyniku naboru na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie: [www.kpgarwolin.pl](http://www.kpgarwolin.pl) oraz na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://nabory.kprm.gov.pl/>

Zatrudnienie kandydata wyłonionego w wyniku naboru nastąpi zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 z późn. zm. ) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w trakcie postępowania kwalifikacyjnego ustanie w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, dopuszcza się zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko kandydata wyłonionego do zatrudnienia oraz miejsce jego zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu i w Biuletynie KPRM.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze, obliczone wg kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2019 z 16 stycznia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 198) przy uwzględnieniu mnożnika określonego stosownie do załącznika nr 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 807) będzie wynosiło 2600 brutto. Przewidywany termin zatrudnienia określa się na dzień 01.06.2019r.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.