


Ogłoszenie o naborze nr 12872 z dnia 08 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> lipca 2017	1	1	archiwalny	

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

## specjalista

do spraw: organizacyjnych i kadrowych  
w sekcji organizacyjno-kadrowej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Grodzisk Mazowiecki**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Żydowska 7  
05-825 Grodzisk Mazowiecki**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowo-administracyjna w siedzibie Komendy na pierwszym piętrze,
- praca w systemie codziennym w godzinach 7:30- 15:30,
- praca z wykorzystaniem komputera, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie i innych urządzeń biurowych,
- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi,
- w pomieszczeniu archiwum występuje narażenie na kurz,
- podczas porządkowania zasobu archiwalnego może występować znaczny wysiłek fizyczny,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych związanych z prowadzeniem kancelarii ogólnej i sekretariatu komendy polegających na przyjmowaniu i ewidencjonowaniu korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przyjmowaniu petentów, organizowaniu odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego oraz sporządzaniu dokumentacji z ich przebiegu;
- realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, przyjmowanie, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz wykonywanie sprawozdawczości w tym zakresie ;
- prowadzenie archiwum komendy i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów, wykonywanie sprawozdawczości;
- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy i przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu jej działania;
- prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków systemu służby codziennej i pracowników korpusu służby cywilnej komendy powiatowej polegających zgłaszaniu i prowadzeniu ewidencji szkoleń.;
- wykonywanie zadań w zakresie sporządzania oraz ewidencjonowania zarządzeń, decyzji, rozkazów, regulaminów, instrukcji i wytycznych komendanta powiatowego;
- organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i

jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz organizowanie i prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej komendy ;

- opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej;
- współpraca w zakresie zadań z kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej i jednostki ratowniczo - gaśniczej, planowanie i wykonywanie sprawozdawczości w tym przedmiocie ;
- ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie;
- aktualizacja informacji umieszczanych na stronie internetowej komendy , Biuletynu Informacji Publicznej i poczty elektronicznej, wykonywanie czynności w celu zapewnienia koordynacji przepływu informacji do jednostek nadrzędnych Państwowej Straży Pożarnej;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji obecności i czasu służby strażaków systemu codziennego, pracowników cywilnych oraz delegowania strażaków i pracowników cywilnych komendy z obsługą programów do ewidencji czasu służby;
- prowadzenie w zastępstwie w pełnym zakresie spraw kadrowych w komendzie;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze doświadczenia zawodowego na stanowisku w administracji.
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych ,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu Microsoft Office
- umiejętność redagowania pism urzędowych
- znajomość zasad przyjmowania, wysyłania i ewidencjonowania korespondencji, wcześniejsza praca związana z wykonywaniem tych czynności,
- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- znajomość przepisów kancelaryjnych, w tym obowiązujących w jednostkach organizacyjnych PSP
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, rozporządzenia MSW i A w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej, rozporządzenia MSW i A z dnia 29.12.2005r. rozporządzenie w sprawie pełnienia służby przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie Cywilnej, Kodeks Pracy i Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej
- umiejętność analizowania dokumentów
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- sumienność, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność
- umiejętność skutecznego komunikowania się
- umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji
- umiejętność koncentracji
- odporność na stres
- umiejętność pracy pod presją czasu

## 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

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Żydowska 7  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
w godz. od 7:30 do godz. 15:30 od poniedziałku do piątku  
lub przesłać na adres jak wyżej.

## 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%.

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%.

Proponowane wynagrodzenie 2400 zł. brutto

Informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, opatrzonych aktualną datą korespondującą z datą złożenia dokumentów, własnoręcznie podpisanych. Należy również podać dane kontaktowe, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane ( w przypadku ofert złożonych drogą pocztową , za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do sekretariatu Komendy). Odpowiadamy tylko na wybrane oferty.

Proces naboru składa się z trzech etapów:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- testu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 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.