

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Grójcu

05-600 Grójec Strażacka 11

Ogłoszenie nr 134255 / 26.02.2024

## Inspektor

Do spraw: Kwatermistrzowskich KP PSP Grójec

#administracja publiczna

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

nabór w toku

KP PSP Grójec ul.  
Strażacka 11 05-600  
Grójec

11 marca  
2024 r.

Nie mniej niż  
4242,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego,
- prowadzenie obsługi mundurowej strażaków, pracowników cywilnych komendy po-wiatowej
- dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług nie-zbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych,
- zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez jednostki krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych
- likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku,
- sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej
- systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie
- prowadzenie i aktualizacja danych bazy sprzętowej programu SWD ST,
- realizacja zadań związanych z wnioskami i dotacjami dla jednostek OSP poza i w KSRG
- inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego
- prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych po-jazdów, przyczep i sprzętu

silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych

- obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej
- prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi
- prowadzenie dokumentacji powiązanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych
- wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego
- w przypadku nieobecności kierownika sekcji w ramach zastępstwa wykonuje jego zadania

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i rozporządzeń dotyczących gospodarki mundurowej, mieszkaniowej i transportowej,
- 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 w kierunku administracja, zarządzanie lub prawo
- obsługa oprogramowania pakietu MS office
- umiejętność działania pod presją czasu
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- znajomość sprzętu pożarniczego,
- mile widziane prawo jazdy kat. C.

## Co oferujemy

- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## 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 godzinach 730-1530. Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z Jednostką Ratowniczo – Gaśniczą w Grójcu. Miejsce i otoczenie organizacyjne - techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym/ naturalnym oświetleniu,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy,
- narzędzia i materiały pracy – komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner, telefon,
- budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- konieczność poruszania się po budynku – brak windy,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych,
- wynagrodzenie – minimalna krajowa + dodatek stażowy.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

### INNE INFORMACJE:

- Oferty należy przesłać, złożyć w zaklejonej kopercie z wyraźnym dopiskiem na kopercie:  
„Oferta pracy – Inspektor do spraw kwatermistrzowskich – Imię i nazwisko ”.
- Oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.
- Oferty otrzymane po terminie, niekompletne oraz niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór będzie przeprowadzony w następujących etapach:

I. Weryfikacja dokumentów (12.03.2024 r.)

a) sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatkę/kandydata ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów formalnych.

II. Rozmowa kwalifikacyjna (15.03.2024 r.).

III. Ustalenie wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienie najlepszych kandydatów (16.03.2024 r.).

IV. Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.

V. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja na temat terminów kolejnych etapów naboru dostępna będzie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-grojec>.

VI. W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyników naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone.

VII. Przewidywany termin zatrudnienia: 01.04.2024 r.

VIII. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (48) 664 23 88 – sekretariat.

IX. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-01

## **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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia poświadczony za zgodność z oryginałem, datą i czytelnym podpisem,
- kopia prawo jazdy poświadczona za zgodność z oryginałem, datą i czytelnym podpisem
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo ( Załącznik numer 1),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, (Załącznik numer 3)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, (Załącznik numer 2),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, (Załącznik numer 3).
- 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
- prawo jazdy kat. C.

## Aplikuj do: 11 marca 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134255**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Grójcu ul. Strażacka 11, 05-600 Grójec.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(48) 664-23-88**  
lub mailowego na adres: **grojec@mazowsze.straz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.03.2024**
- 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM DOTYCZĄCYM ZATRUDNIENIA W SŁUŻBIE CYWILNEJ W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W GRÓJCU

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, w Grójcu, ul. Strażacka 11, tel. 48 664 23 88, fax. 48 664 25 56, e - mail: grojec@mazowsze.straz.pl

2. Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Grójcu, zwanej dalej także Komendą, został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc na adres: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl lub na adres pocztowy: 02-672 Warszawa ul. Domaniewska 40.

3. Pani/Pana dane osobowe, są przetwarzane w celach związanych z prowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego do pracy w służbie cywilnej w Komendzie, na podstawie:

¾ art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, to jest w związku z wypełnianiem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w zakresie danych osobowych określonych w przepisach prawa,

¾ art. 6 ust. 1 lit. a) RODO na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą w zakresie danych osobowych przekazanych przez kandydata dodatkowo, w szczególności w ramach CV lub listu motywacyjnego; przekazanie tych danych traktowane będzie jako jednoznaczne działanie wyrażające zgodę na ich przetwarzanie,

¾ art. 10 RODO w zakresie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz naruszeń prawa,

a także w oparciu o inne przepisy prawa, w szczególności o ustawę o służbie cywilnej i Kodeks Pracy.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są:

¾ podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ewentualną realizacją prawa dostępu do informacji publicznej lub konieczności publikacji danych wybranego kandydata w Biuletynach Informacji Publicznej Komendy oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,

¾ podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentacji, serwisu systemu informatycznego Administratora.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres tego postępowania kwalifikacyjnego, a następnie maksymalnie przez 3 miesiące od daty jego zakończenia. Dane osobowe wybranego kandydata przeniesione będą do akt

osobowych pracownika i przechowywane będą zgodnie z przepisami właściwymi w sprawach związanych z zatrudnieniem.

6. Posiada Pani/(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania. Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Posiada Pani/(-) również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/(-), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

7. Podanie danych osobowych przez osobę, która chce przystąpić do naboru jest wymagane przepisami prawa. Nie podanie przez Panią/a danych osobowych będzie skutkowało nie zakwalifikowaniem do prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do pracy w służbie cywilnej w Komendzie lub brakiem możliwości dalszego udziału Pani/a w tym postępowaniu, jeżeli konieczność przedstawienia następujących danych osobowych określona była w trakcie tego postępowania. W zakresie nie określonym w przepisach podanie danych jest dobrowolne i ich nie podanie nie będzie skutkowało w żaden sposób.

8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.