
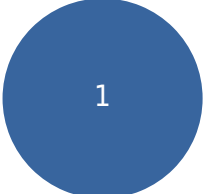
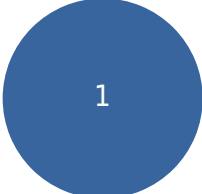




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

starszy specjalista

do spraw: kwatermistrzowsko- technicznych

Samodzielne Stanowisko Pracy ds. kwatermistrzowsko- technicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Maków Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa PSP w Makowie Mazowieckim
ul. Moniuszki 6 a
06-200 Maków Mazowiecki**

WARUNKI PRACY

- Praca w stanie koncentracji i obciążenia psychicznego,
- kontakty z pracownikami i funkcjonariuszami KP PSP oraz z osobami spoza urzędu,
- praca w budynku przy ul. Moniuszki 6a, 06-200 Maków Mazowiecki,
- miejsce pracy: I piętro,
- budynek nie przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca biurowo- administracyjna w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- wyjazdy służbowe i szkolenia.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzić ewidencję ilościowo- wartościową majątku KP PSP
- likwidować zbędne rzeczowe składniki majątku KP PSP
- planować i realizować inwestycje, oraz remonty obiektów i pomieszczeń KP PSP
- zapewnić utrzymanie we właściwym stanie technicznym użytkowanych obiektów i pomieszczeń KP PSP
- opracowywać plany potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych
- przyjmowanie oświadczeń mieszkaniowych w celu ustalenia uprawnień do równoważnika pieniężnego za remont lub za brak lokalu mieszkalnego
- przygotowanie decyzji na złożone oświadczenia mieszkaniowe
- sporządzanie wykazów osób pobierających równoważnik pieniężny za brak i remont lokalu mieszkalnego
- przygotowanie decyzji w sprawie ustalenia uprawnień do równoważników pieniężnych za remont lub za brak lokalu mieszkalnego dla funkcjonariuszy KP PSP w Makowie Maz.
- organizować przeglądy, naprawy innych urządzeń i instalacji technicznych
- prowadzenie postępowania wyjaśniającego związanego ze szkodami w mieniu KP PSP
- prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy, w tym w szczególności obsługą administracyjną
- prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, aktualizacją oraz realizacją umów z podmiotami

- gospodarczymi w zakresie działania KP PSP
- prowadzenie spraw w zakresie naliczania kosztów najmu wynikających z zawieranych umów
- prowadzenie postępowań przetargowych realizowanych przez KP PSP
- pomoc w prowadzeniu prac związanych z dokumentacją przetargową zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dla KP PSP
- dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania KP PSP
- prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku KP PSP
- organizować zaplecze kwatermistrzowskie w czasie akcji ratowniczych, ćwiczeń itp.,
- rozliczanie dofinansowania dla OSP
- obsługa korespondencji i dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy
- archiwizacja dokumentacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- umiejętność analizowania dokumentów
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, Ustawa o służbie cywilnej, Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej, Ustawa o ochronie przeciwpożarowej
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość obsługi pakietu OFFICE
- prawo jazdy kat. B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończone kursy w zakresie realizacji procedur przetargowych
- umiejętność pracy w zespole oraz prowadzenia negocjacji
- odporność na stres
- komunikatywność
- samodzielność
- dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia prawa jazdy
- 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 świadectw pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe

- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (uprawnienia, ukończone kursy, itp.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa PSP w Makowie Mazowieckim
ul. Moniuszki 6 a
06-200 Maków Mazowiecki

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%.

Wysokość wynagrodzenia brutto: 2.250,00 zł. plus dodatek za wysługę lat. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: zadanie/test z zakresu wiedzy merytorycznej

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje dotyczące kolejnego etapu naboru dostępne będą na BIP-ie KP PSP Maków Maz. oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Makowie Mazowieckim w ciągu 5 dni od końcowego terminu składania ofert. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : 29 71 71 150 w. 34.

Informujemy, że Administratorem danych osobowych przetwarzających dane osobowe jest Komendant Powiatowy PSP w Makowie Mazowieckim, ul. Moniuszki 6 a, 06-200 Maków Mazowieckim. Podane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t . Dz. U. z 2016 r., poz. 922) w celach powyższej rekrutacji.

Równocześnie informujemy o prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

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.