

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 04 kwietnia 2017 | 1 | 1 | archiwalny |   |

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

starszy specjalista

do spraw: kwatermistrzowskich

Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna (nabór na czas zastępstwa nieobecnego pracownika)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Mława

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Mławie
ul. Padlewskiego 15
06-500 Mława**

WARUNKI PRACY

- praca biurowo-administracyjna w siedzibie Komendy na drugim piętrze,
- praca w systemie codziennym w godzinach 7:30- 15:30,
- wyjazdy służbowe i szkolenia,
- kontakty z podmiotami zewnętrznymi,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, skaner i inne biurowo-administracyjne,
- toaleta nie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy powiatowej;
- Prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego;
- Opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną i wyposażenia osobistego;
- Realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
- Wykonywanie zadań „komisji przetargowej” związanej z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- Zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez jednostki krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu (miasta).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca administracyjno-biurowa;
- przeszkolenie z zakresu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o służbie cywilnej, prawo zamówień publicznych;
- umiejętność biegłej obsługi komputera i pakietu OFFICE;
- umiejętność redagowania pism urzędowych;
- nieposzlakowana opinia;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne;
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej;
- prawo jazdy kat. B.;
- przeszkolenie z zakresu korupcji w administracji publicznej;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność w działaniu;
- dyspozycyjność, komunikatywność.

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
- kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia
- 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 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 odbyte szkolenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Mławie
ul. Padlewskiego 15
06-500 Mława

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%.

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone w V etapach:

I etap - weryfikacja dokumentów,

II etap - test kwalifikacyjny,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna,

IV etap - wyłonienie 5 najlepszych kandydatów,

V - wybór kandydata.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje

można uzyskać pod numerem telefonu (23) 654 35 72 wew. 126.

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.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.