


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

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

referent

do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych
Samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowsko-technicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przasnysz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w
Przasnyszu
ul. Baranowska 44
06-300 Przasnysz**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w systemie codziennym w godz. 7.30 - 15.30 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP na pierwszym piętrze;
- możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych, odpraw itp.;
- kontakty z podmiotami zewnętrznymi;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka i inne urządzenia biurowe;
- prowadzenie pojazdów służbowych;
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie;
- prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków i emerytów komendy powiatowej;
- planowanie, dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, wyposażenia osobistego oraz usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń, szkoleń prowadzonych przed podmioty ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
- nadzór nad sprawami z zakresu gospodarki magazynowej i transportowej
- organizowanie przeglądów technicznych pojazdów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego oraz innych urządzeń instalacji technicznych;
- wykonywanie zadań związanych z logistycznym przygotowaniem jednostek PSP do mobilizacji oraz w toku jej prowadzenia zgodnie z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie
- współpraca z jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków

budżetowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowiskach administracyjno-biurowych
- znajomość ustaw: Ustawa o służbie cywilnej, Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej, Ustawa o ochronie przeciwpożarowej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo Zamówień Publicznych
- biegła obsługa komputera w tym pakietu MS Office
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w jednostkach podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność, komunikatywność
- wysoka kultura osobista
- samodzielność w działaniu

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 27 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Przasnyszu
ul. Baranowska 44
06-300 Przasnysz

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Przasnyszu ul. Baranowska 44 06-300 Przasnysz e-mail: przasnysz@mazowsze.straz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc na adres: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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%.

Proces kwalifikacji zostanie przeprowadzony w 5 etapach:

- etap I - weryfikacja dokumentów - 28.01.2020 r.
- etap II - test kwalifikacyjny - 29.01.2020 r.
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna - 30.01.2020 r.

- etap IV - wyłonienie 5 najlepszych kandydatów - 31.01.2020 r.

- etap V - wybór kandydata - 31.01.2020 r.

Komendant Powiatowy państwowej Straży Pożarnej w Przasnyszu zastrzega sobie prawo zmiany terminów etapów naboru w przypadku powstania nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (29) 752 65 43.

CV, list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. oferty nie spełniające kryteriów naboru, wymagań formalnych lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. niestawienie się kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu. W ciągu 1 miesiąca od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Przewidywany termin zatrudnienia: luty 2020 roku.

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.

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.