

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 czerwca 2018	1	1	archiwalny	 

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

starszy specjalista

do spraw: organizacyjno - kadrowych w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej
KP PSP w Szydłowcu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szydłowiec

ADRES URZĘDU:

**ul. Strażacka 3
26-500 Szydłowiec**

WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie urzędu, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, pomieszczenia ciepłe, jasne (oświetlone naturalnie i sztucznie), praca w pomieszczeniach na II piętrze w budynku brak jest windy, korytarze szerokie brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy
- organizowanie odpraw służbowych, porad i konferencji z udziałem Komendanta
- opracowanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Powiatowego
- prowadzenie archiwum Komendy i spraw związanych z archiwizacją dokumentów
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego
- prowadzenie ewidencji czasu pracy i służby, urlopów, zwolnień lekarskich
- sporządzanie list płac

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracyjnym lub ekonomicznym
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- umiejętność biegłej obsługi komputera
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość prawa pracy
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- odbycie kursu archiwalnego I stopnia
- komunikatywność, dokładność, umiejętność pracy w zespole

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 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
- zaświadczenie ukończenia kursu archiwisty I stopnia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa PSP w Szydłowcu
ul. Strażacka 3
26-500 Szydłowiec

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komenda Powiatowa PSP w Szydłowcu ul. Strażacka 3 26-500 Szydłowiec
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - ochrona.danych@mazowsze.straz.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa PSP w Szydłowcu ul. Strażacka 3 26-500 Szydłowiec
- 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)

- **Uprawnienia:**
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

- przewidywany okres zatrudnienia: sierpień 2018-lipiec 2019
- oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem " oferta zatrudnienia w służbie cywilnej"
- oferty otrzymane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane
- oświadczenia muszą być opatrzone data i własnoręcznym podpisem
- lista kandydatów spełniająca wymogi formalne oraz informacja o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru zostanie zamieszczona w dniu 21.06.2018 na stronie internetowej Komendy

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.