


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Biurze Logistyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej
ul. Podchorążych 38
00-463 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- stanowisko inspektora ds. obsługi magazynowej usytuowane jest w piwnicy w odrębnym pomieszczeniu wyposażonym w meblowanie, urządzenia biurowe i zaplecze socjalne. Brak przystosowania wejścia, węzłów sanitarnych i ciągów komunikacyjnych dla osób niepełnosprawnych
- praca przy komputerze oraz przy przyjmowaniu i wydawaniu materiałów z magazynu oraz sprzętu z depozytu
- permanentna obsługa klientów wewnętrznych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie analityki magazynowej - ewidencji ilościowo-wartościowej
- przyjmowanie do magazynu materiałów i składników majątku do magazynu depozytowego,
- wydawanie z magazynu materiałów i z depozytu składników majątku,
- prowadzenie kartoteki ilościowej dla każdego materiału lub składnika wyposażenia,
- kwartalne uzgodnienia stanów kartoteki ilościowej z ilościowo-wartościową.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w prowadzeniu gospodarki magazynowej,
- znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej, Państwowej Straży Pożarnej,
- znajomość aplikacji MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje odnośnie pracy wykonywanej na podstawie umowy cywilno prawnej wraz z okresami pracy).
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Prosimy przesłać na adres:

Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej

Biuro Kadr i Organizacji

ul. Podchorążych 38

00-463 Warszawa

lub składać osobiście:

w siedzibie Urzędu przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie,
w Kancelarii Ogólnej, w godzinach pracy: 8.15 do 16.15

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%.

- 1) Na kopercie i w liście motywacyjnym prosimy dopisać BT - inspektor. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail i numer telefonu.
- 2) Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 4) Planowane techniki i metody naboru:
 - test wiedzy,
 - rozmowa kwalifikacyjna.
- 5) Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.
- 6) Dokumenty kandydatów ujętych w protokole naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni.
- 7) Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie w/w terminów, dokumenty są komisyjnie niszczone.
- 8) Mnożnik kwoty bazowej dla stanowiska - 1,310.

9) Dodatkowe informacje: 22 523-34-57.

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.