


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Współpracy Międzynarodowej Biura Współpracy Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- krajowe oraz zagraniczne wyjazdy służbowe;
- nietypowe godziny pracy podczas wyjazdów służbowych, przyjęć delegacji zagranicznych, w okresie bezpośrednio poprzedzającym organizowane wydarzenia oraz w czasie zintensyfikowanych prac negocjacyjnych nad dokumentami międzynarodowymi;
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek i pomieszczenia urzędu niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy są zróżnicowane, mogą nie być dostosowane do wymagań osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie i monitorowanie współpracy Komendanta Głównego PSP z partnerami zagranicznymi, a w szczególności z organami i jednostkami organizacyjnymi służb pożarniczo-ratowniczych i ochrony ludności Niemiec i Litwy, a także koordynowanie wypełniania postanowień dwustronnych umów międzynarodowych i wykazywanie stanu ich realizacji;
- prowadzenie krajowego sekretariatu Międzynarodowego Stowarzyszenia Służb Pożarniczo-Ratowniczych (CTIF);
- wykonywanie opracowań na temat organizacji i funkcjonowania zagranicznych służb pożarniczo-ratowniczych i ochrony ludności oraz analiz porównawczych w odniesieniu do analogicznych służb polskich;
- udzielanie odpowiedzi na pytania / prośby zagranicznych partnerów (ankiety, materiały informacyjne, pomoc w pozyskiwaniu materiałów, nawiązywaniu kontaktu z ekspertami);
- wsparcie w organizacji wydarzeń o charakterze międzynarodowym z zakresu ratownictwa, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- biegła znajomość języka angielskiego (poziom minimum C1);
- komunikatywność;
- umiejętność negocjowania;
- wiedza z zakresu funkcjonowania organizacji międzynarodowych;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętności redakcyjne;
- wysoka kultura języka polskiego,
- umiejętności translatorskie;
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office lub równoważnego;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość ustawy o PSP;
- znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne na kierunkach: filologie obce, lingwistyka, stosunki międzynarodowe, europeistyka, politologia, socjologia, prawo, administracja, ekonomia, dziennikarstwo, zarządzanie, psychologia, bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne, inżynieria bezpieczeństwa;
- biegła znajomość języka niemieckiego;
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej;
- prawo jazdy kategorii B.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Przesłać na adres:  
Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej

Biuro Kadr i Organizacji  
ul. Podchorążych 38 00-463 Warszawa

Składać osobiście: w siedzibie urzędu przy ul. Podchorążych 38 w kancelarii ogólnej w godz. pracy 8.15-16.15.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu. Na kopercie i liście motywacyjnym proszę dopisać BWM-I-S

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie: mnożnik 1,38 tj. 2585,90 zł brutto

Komendant Główny PSP zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/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. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, jednak będzie podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatki/kandydatów.

Proces naboru składa się z trzech etapów:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu;
- test wiedzy;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Dokumenty kandydatek/kandydatów ujętych w protokole naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatek/kandydatów przez okres 14 dni. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie ww. terminu dokumenty są komisyjnie niszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (0-22) 523-33-94 (Biuro Współpracy Międzynarodowej KG PSP).

## 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.