


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 29 maja 2020 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Miejski PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Organizacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ M.
ST. WARSZAWY
UL. POLNA 1
00 - 622 WARSZAWA**

WARUNKI PRACY

Miejsce wykonywania pracy znajduje się w Warszawie ul. Polna 1. Ponadto miejscem pracy czasowej mogą być komórki organizacyjne Komendy Miejskiej PSP m. st. Warszawy rozlokowane na terenie Warszawy. Praca biurowa, w godzinach 7.30-15.30.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym/ naturalnym oświetleniu,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner, telefon
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu Komendanta Miejskiego PSP m.st. Warszawy
- obsługa sekretarska kierownictwa Komendy Miejskiej PSP m.st. Warszawy
- prowadzenie terminarza spotkań kierownictwa Komendy Miejskiej PSP m.st. Warszawy
- rozdzielanie korespondencji według dekretacji Komendanta Miejskiego PSP m.st. Warszawy
- udzielanie informacji telefonicznych interesantom oraz łączenie rozmów z właściwymi osobami według przedmiotu sprawy
- rejestrowanie rozkazów, decyzji i zarządzeń Komendanta Miejskiego PSP m.st. Warszawy
- ewidencjonowanie pieczęci i stempli
- pełnienie dyżurów w kancelarii Komendy Miejskiej PSP m.st. Warszawy podczas nieobecności pracownika etatowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub wyrażenie zgody na poddanie się zwykłemu postępowaniu sprawdzającemu
- 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 jednostce ochrony przeciwpożarowej przy obsłudze sekretariatu lub kancelarii
- Znajomość specyfiki służby i pracy w jednostkach Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych
- Komunikatywność

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się zwykłemu postępowaniu sprawdzającemu
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 maja 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy złożyć wyłącznie drogą pocztową:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej m. st. Warszawy
ul. Polna 1
00 - 622 Warszawa

z dopiskiem: "Oferta pracy - Specjalista w Wydziale Organizacyjnym"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej "RODO") informujemy, że:

a) Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest:

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej m.st. Warszawy (00-622 Warszawa, ul. Polna 1, tel. 22 596-73-00, fax. 22 596-78-00, e-mail: sekretariatkm@warszawa-straz.pl).

b) W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej m.st. Warszawy wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (00-622 Warszawa, ul. Polna 1, kontakt e-mail: dpo@warszawa-straz.pl).

c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego naboru wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.

d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnego naboru, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji.

e) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

f) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531-03-00, fax. 22 531-03-01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

g) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem naboru.

Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów po ocenie dokumentów, w zakresie spełniania wymagań dodatkowych. Rozmowy odbędą się z zachowaniem ograniczeń wynikających z obowiązujących w danym dniu przepisów o zapobieganiu zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Planowane wynagrodzenie: 2 600 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (22) 596-73-22.

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



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.