

Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

00-463 Warszawa Podchorążych 38

Ogłoszenie nr 103222 / 26.07.2022

Starszy Inspektor

Do spraw: obsługi sekretariatu w Biurze Ochrony Ludności

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Warszawa Podchorążych 38	5 sierpnia 2022 r.	4063,92 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- koordynuje obieg dokumentów w Biurze polegający na ich odpowiednim (zgodnym z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi) przyjmowaniu, ewidencjonowaniu, rozdzielaniu, przedkładaniu do akceptacji i wysłaniu. Zadanie obejmuje obsługę systemu Koordynacji międzynarodowej
- prowadzi sekretariat Biura Ochrony Ludności, praca polegająca w głównej mierze na obsłudze wchodzących rozmów telefonicznych poprzez udzielenie odpowiedzi klientowi lub przekierowanie rozmowy do odpowiedniej osoby oraz dodatkowo organizowanie oraz obsługa spotkań kierownictwa Biura, obsługa skrzynki e-mail Biura, prowadzenie terminarza spotkań kierownictwa Biura, gromadzenie informacji teleadresowych o instytucjach i osobach, z którymi współpracuje Biuro
- redaguje korespondencję, opracowuje sprawozdania i zestawienia w zakresie organizacyjnym oraz w obszarze zleconym przez kierownictwo Biura i bezpośredniego przełożonego
- koordynuje odpowiedni przepływ informacji między kierownictwem Biura i pracownikami oraz istotnych ze względu na funkcjonowanie Biura w strukturze Komendy
- gospodaruje materiałami i usługami w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Biura
- bierze udział w organizacji i obsłudze prostych i złożonych wydarzeń krajowych i międzynarodowych w kompetencji biura. Przygotowania mają charakter organizacyjny - wybór miejsca organizacji przedsięwzięcia, zapewnienie i przygotowanie sal konferencyjnych, prowadzenie przed i w trakcie przedsięwzięcia jego sekretariatu, organizacja noclegów, posiłków, opieki nad gośćmi
- wspiera udzielanie odpowiedzi na pytania/prośby partnerów krajowych i zagranicznych (ankiety, materiały informacyjne, pomoc w pozyskiwaniu materiałów oraz nawiązywaniu kontaktów z ekspertami

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B1)
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość ustawy o ochotniczych strażach pożarnych
- Znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej
- Znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- Kompetencje miękkie (komunikatywność, wysoka kultura języka polskiego)
- Biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office lub równoważnego
- Umiejętności redakcyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (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
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie ponad średniozaawansowanym (B2)
- Znajomość języka niemieckiego, francuskiego lub rosyjskiego na poziomie średniozaawansowanym (B1)

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Budynki KG PSP znajdują się na terenie kompleksu administracyjno-koszarowego w sąsiedztwie Łazienek Królewskich. Jest to teren chroniony, posiadający darmowy parking, zaplecze socjalne i siłownię.

Proponowane stanowisko pracy znajduje się w przestronnym pomieszczeniu w budynku administracyjno-biurowym wyposażonym w windę, posiadającym pewne udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami.

Zadania administracyjno-biurowe wykonywane są stacjonarnie, w systemie codziennym, powyżej 4 godzin dziennie przy komputerze.

W zależności od zaangażowania możesz spodziewać się wyjazdów służbowych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

List motywacyjny i CV muszą być opatrzone bieżącą datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

Na kopercie i liście motywacyjnym proszę dopisać: **"Ogłoszenie nr [numer] BOL-III-SI"**.

Proponowane wynagrodzenie: mnożnik 2,0 kwoty bazowej ogłoszonej w ustawie budżetowej tj. 4 063,92 zł brutto + dodatek za wysługę (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Wyniki poszczególnych etapów niniejszego naboru będą dostępne na stronie Komendy Głównej PSP w zakładce „Wyniki naborów” pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/kgpsp/praca-nabory>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z trzech etapów:

- weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- testu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-08-16

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języków obcych

Aplikuj do: 5 sierpnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 103222**" na adres: **Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej**

Biuro Kadr

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.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Biuro Ochrony Ludności: (22) 523-33-55**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/kgpsp/praca-nabory>

- Dokumenty należy złożyć do: **05.08.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe jest: Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, tel. 22 523-39-00, fax. 22 523-30-16, e-mail: komendant@kgpsp.gov.pl
2. W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (dalej: KGPSP) wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: tel. 22 523-33-69, fax. 22 523-30-16, e-mail: iod@kgpsp.gov.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w KG PSP.
4. Dane osobowe, które są zbierane od Pana/Pani to: imię (imiona) nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Pana/Panią, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podanie tych danych 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 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

5. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

- art. 22¹ § 1 pkt 4-6 Kodeksu pracy w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt 1-3 Kodeksu pracy podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnej kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO; .

6. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa (np. BIP KPRM).

7. Pana/Pani dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

8. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia osoby wyłonionej w drodze naboru.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

10. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Panu/Pani również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KG PSP w Warszawie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)