


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

Biuro Kadr i Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

budynek KG PSP przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie, położony na terenie kompleksu koszarowego, indywidualne stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, faks, skaner i telefony.

ZAKRES ZADAŃ

- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu Dyrektora lub Zastępcy w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Biurze Kadr i Organizacji
- Komputerowa ewidencja pism wpływających i wychodzących z Biura, rozdział i przekazywanie dokumentów na poszczególne wydziały Biura zgodnie z dekreacją kierownictwa Biura
- Gromadzenie informacji teleadresowych o instytucjach i osobach,
- Prowadzenie kalendarza spotkań i przyjęć interesantów, przygotowanie i obsługa organizacyjno-recepcyjna spotkań z interesantami i gośćmi
- Prowadzenie, rejestrowanie i przechowywanie pieczęci oraz akt niezbędnych do bieżącej pracy Biura
- Przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom Biura, informowanie o terminarzach załatwienia spraw
- Przygotowanie projektów pism na polecenie Dyrektora lub Zastępcy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w pracy biurowej
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość pakietu MS Office
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu 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: 19 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Na kopercie i w liście motywacyjnym prosimy dopisać BK - starszy inspektor. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga ! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z powyższym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.

Dokumenty kandydatów ujętych w protokole naboru przechowuje się przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. 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.
Proponowany mnożnik - 1,29

Dodatkowe informacje: 22 523-30-25 (Biuro Kadr i Organizacji 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.