


Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 7597 z dnia 19 stycznia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

w Wydziale Prezydyjnym Gabinetu Komendanta Głównego

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, na terenie kompleksu koszarowego, pierwsza kondygnacja bez windy, sekretariat, indywidualne stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, faks, skaner i telefon. Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego PSP
- przyjmowanie i rejestrowanie poczty za pomocą elektronicznego systemu obiegu dokumentów
- prowadzenie kalendarza spraw terminowych i pilnowanie terminowości ich załatwienia
- prowadzenie i nadzorowanie terminarza spotkań i przyjęć interesariuszy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej na podobnym stanowisku związanym z obsługą sekretariatu
- dobra znajomość języka polskiego
- dobra znajomość obsługi elektronicznego systemu obiegu dokumentów
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych i obsługi komputera, w tym pakietu MS Office
- znajomość przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- znajomość struktury organizacyjnej PSP i KG PSP
- znajomość obsługi kancelaryjnej zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej
- samodzielność i dokładność
- umiejętność organizacji pracy
- komunikatywność
- umiejętność wykonywania kilku zadań jednocześnie
- wysoka kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 stycznia 2017 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
Kancelaria Ogólna czynna w godzinach pracy 8.15- 16.00

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, numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Proponowane wynagrodzenie: mnożnik 1,3 tj. 2436 zł brutto

Proces naboru składa się z trzech etapów:

etap I - analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru.

W przypadku małej liczby kandydatów (mniej niż 10) przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ma prawo odstąpienia od testu wiedzy i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wszystkich kandydatów.

etap II - test wiedzy,

etap III - rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną powiadomieni o terminie testu wiedzy pocztą elektroniczną. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi. Przyjmowane są jedynie kserokopie dokumentów.

Dodatkowe informacji można uzyskać pod numerem telefonu 22 523 30 11 (Gabinet Komendanta Głównego)

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.