


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

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

starszy specjalista

do spraw: organizacyjnych
w Wydziale Organizacji i Nadzoru

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w
Warszawie
ul. Domaniewska 40, 02-672 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem - obsługa powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; podczas przygotowywania narad, odpraw i spotkań może występować znaczny wysiłek fizyczny.

Praca na tym stanowisku wymaga umiejętności często podejmowania samodzielnych decyzji, co do sposobu i terminu realizacji zadań. Pracownik na tym stanowisku samodzielnie proponuje przełożonym rozwiązania sytuacji nietypowych oraz zaistniałych problemów. Podejmuje decyzje w zakresie pracy na własnym stanowisku pracy oraz może podejmować decyzje w ramach współpracującego z nim zespołu. Otrzymuje polecenia i informacje, co do celu pracy, ale samodzielnie dobiera środki pracy i wybiera sposób realizacji zadania lub przeprowadzenia określonego procesu.

Wymagane jest samodzielne organizowanie pracy własnej oraz ustalanie kolejności wykonania i synchronizowania poszczególnych zadań i czynności w odniesieniu do ustalanego harmonogramu. W sytuacji, gdy istnieje ryzyko niedotrzymania terminów wykonania zadań dobrze postrzegane jest inicjowanie działań w celu rozwiązania problemu.

Praca w stanie koncentracji i obciążenia psychicznego, praca administracyjno-biurowa, kontakty z pracownikami z innych komórek organizacyjnych oraz osobami spoza urzędu.

Stanowisko pracy zlokalizowane w Warszawie. Zakres zadań zwyczajowo wykonywany jest w standardowych pomieszczeniach biurowych, podczas udziału w organizowaniu i prowadzeniu uroczystości oraz przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i prewencji społecznej w ramach ochrony przeciwpożarowej praca w terenie na obszarze województwa mazowieckiego w możliwych uciążliwych warunkach atmosferycznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w pracach przy uzgadnianiu i zatwierdzaniu regulaminów organizacyjnych KP/M PSP
- Przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego PSP funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji KSRG
- Prowadzenie obsługi techniczno-biurowej doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym

- lub opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego
- Udział w organizowaniu odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej
- Prowadzenie ewidencji decyzji, rozkazów, zarządzeń, instrukcji i wytycznych komendanta wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień
- Udział w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i prewencji społecznej w ramach ochrony przeciwpożarowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o ochronie przeciwpożarowej, o służbie cywilnej
- znajomość przepisów kancelaryjno - archiwalnych, w tym obowiązujących w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu Microsoft Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku humanistycznym min. II stopnia
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach organizacyjnych PSP
- posiadanie dodatkowego przeszkolenia – kurs public relations, autoprezentacji lub inne przydatne na zajmowanym stanowisku w tym z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa
- umiejętność skutecznego komunikowania się
- umiejętność analizowania dokumentów
- umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji
- umiejętność koncentracji w tzw. szumie informacyjnym
- odporność na stres i nie uleganie emocjom
- umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu
- dyspozycyjność
- średniozaawansowana znajomość języka angielskiego
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność
- samodzielność

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kancelaria Ogólna Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej ul. Domaniewska 40, 02-672 Warszawa. Kopertę należy opisać podając:
Imię i Nazwisko, adres zamieszkania oraz dopisek „nabór – starszy specjalista WO”

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%.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto: od 2 100 zł.

Postępowanie kwalifikacyjne będzie prowadzone przez komisję. Nabór będzie odbywał się etapami:

Etap I : egzamin z praktycznej znajomości przepisów i wytycznych z zakresu działalności stanowiska,

Etap II - sprawdzian umiejętności wymaganych dla stanowiska,

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

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.

Aktualne informacje na temat wyników postępowania będą zamieszczane na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie (www.mazowsze.straz.pl) zakładka służba i praca.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia oraz oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone. Odpowiadamy tylko na wybrane oferty. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminach kolejnych etapów rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 55 95 161.

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.