Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 54882 z dnia 27 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 października 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Zamówień Publicznych Biura Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Budynek nr 4 Komendy Głównej PSP przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie, na terenie kompleksu administracyjno-koszarowego, teren chroniony, I piętro budynku. Stanowiska pracy wyposażone w sprzęt komputerowy i telefony. Budynki komendy nie są w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak windy w budynku nr 3, bariery architektoniczne: brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym, powyżej 4 godzin dziennie przy komputerze, kontakty zewnętrzne z wykonawcami, Krajową Izbą Odwoławczą (kilka razy w roku).

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie i przeprowadzenie wybranych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do wykonawców, ogłoszenia, kontaktowanie się z podmiotami biorącymi udział w postępowaniu,
- koordynowanie i uczestnictwo w pracach komisji przetargowych oraz zapewnienie obsługi technicznej w tym zakresie, w tym uczestniczenie w otwarciu ofert, ich badaniu i ocenie, udział w negocjacjach z wykonawcami,
- zapewnienie obsługi proceduralnej i formalno – prawnej wybranych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane,
- publikacja i zamieszczanie ogłoszeń o zamówieniach i ich zmianach,
- przygotowanie umowy z wykonawcami do podpisu na podstawie złożonej oferty i koordynacja czynności związanych z ich zawarciem,
- przygotowanie projektów pism/dokumentów wychodzących z wydziału,
- sprawowanie pieczy nad archiwizacją wytworzonej dokumentacji,
- przygotowanie zestawień i informacji na rzecz kierownictwa PSP i jednostek nadrzędnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 1 rok w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane

- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych do ustawy oraz ustaw związanych,
- umiejętność obsługi komputera pakietu Microsoft Office,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- kompetencje miękkie: samodzielność, systematyczność, współpraca, umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- umiejętność obsługi programów komputerowych – Windows, Excel
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

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
- 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

- 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 wymagania dodatkowe
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu 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.

  https://www.straz.gov.pl/praca/index

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana 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: sekretariat_kg@kgpsp.gov.pl)

2. W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – bryg. Wiesław Puchalski: 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, tel. 22 523 33 69, fax. 22 523 30 16,
e-mail: iod@kgpsp.gov.pl.) (dalej: KGPSP)

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w KG PSP.

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c 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) w zw. z art. 22^1 Kodeksu pracy, ustawa
o służbie cywilnej, ustawa o Państwowej Straży Pożarnej oraz rozporządzenia wykonawcze do wskazanych ustaw.

5. Podanie danych wymaganych przepisami prawa wymienionymi w pkt 4 jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

6. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych we wskazanych w pkt 4 przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

7. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

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

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

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.

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

12. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KG PSP w Warszawie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

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 liście motywacyjnym proszę dopisać: BF-starszy specjalista-na zastępstwo ,
Proponowane wynagrodzenie: mnożnik 1,896 kwoty bazowej tj. 3 634,52 zł brutto + wysługa.
Pracownikom oferujemy:

- stabilną i ciekawą pracę, w przyjaznej atmosferze i dynamicznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego, podnoszenia kwalifikacji, m.in. poprzez udział w specjalistycznych kursach, szkoleniach, konferencjach,
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy, wspieranie rozwoju,
- szansę na uzyskanie stałego zatrudnienia – docelowo umowa o pracę na czas nieokreślony,

- dodatek stażowy – (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- dodatki zadaniowe – za wykonywanie dodatkowych zadań,
- nagrody – za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- nagrody jubileuszowe – w zależności od stażu pracy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość korzystania z turnusów profilaktyczno-rehabilitacyjnych w sanatoriach MSWiA,
- parking samochodowy,
- pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, kolonii, obozów dla dzieci i młodzieży,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej - przy umowach na czas nieokreślony,
- możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia na życie,
- prestiżowa lokalizacja (sąsiedztwo Łazienek Królewskich).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku ofert złożonych drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę nadania).
Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów.
Proces naboru składa się z trzech etapów:
- weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- testu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Dodatkowe informacje: (0-22) 523-33-34 (Biuro Finansów KG PSP).
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.
Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.

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.