

# Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

00-463 Warszawa Podchorążych 38

Ogłoszenie nr 73903 / 02.02.2021

## Starszy Specjalista

w Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Podchorążych 38

12 lutego  
2021 r.

4206,16 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje zbiorczy plan sieci podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego i przedstawia do zatwierdzenia przełożonym, w szczególności poprzez:
  - - analizę stanu istniejącej i planowanej sieci podmiotów ratowniczych KSRG i ich potencjału ratowniczego w zakresie podstawowym i specjalistycznym we współpracy ze specjalistami nadzorującymi poszczególne dziedziny ratownictwa
  - - określenie zbioru podmiotów ratowniczych KSRG, opiniowanie wniosków o włączeniu lub wyłączeniu jednostek z KSRG
  - - aktualizację wykazu podmiotów KSRG
- Prowadzi nadzór nad budżetem finansowym biura, planuje i rozlicza wydatki
- Bierze udział w opracowywaniu projektów aktów prawnych, regulaminów, wytycznych i zasad z zakresu właściwości wydziału
- Bierze udział w opracowywaniu oraz aktualizacji zasad i procedur ratowniczych
- Analizuje funkcjonowanie ochotniczych straży pożarnych oraz rozwiązania funkcjonujące za granicą
- Opracowuje materiały w zakresie zleconym przez Komendanta Głównego PSP lub Szefa Obrony Cywilnej Kraju na posiedzenia Sejmu i Senatu RP, komisjach sejmowych i senackich, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Kolegium Komendanta Głównego, Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz innych organów administracji publicznej
- Bierze udział w pracach zespołów zadaniowych i komisjach powoływanych przez Komendanta Głównego PSP lub prowadzonych przez Dyrektora KCKRiOL
- Sprawuje zastępstwo za pracownika obsługującego sekretariat (w przypadku jego nieobecności)
- Współuczestniczy w archiwizacji dokumentacji wydziału

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych PSP lub innej jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Kompetencje miękkie: doskonała organizacja czasu pracy, systematyczność, skrupulatność, i samodzielność, umiejętność pracy pod presją czasu oraz radzenia ze stresem
- 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 w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego
- Dobra znajomość Excela

## Co oferujemy

- Stabilną i ciekawą pracę.
- Wsparcie na etapie wdrożenia do pracy.
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji, udział w szkoleniach, konferencjach.
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagrody jubileuszowe.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
- Dodatki zadaniowe.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu.

## 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

Miejsce pracy znajduje się przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie na terenie kompleksu administracyjno-koszarowego.

Urząd usytuowany w dwóch budynkach. Jeden z nich dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, drugi zawiera bariery architektoniczne: brak podjazdu, ruchomej platformy do transportu wózka, windy, pomieszczenia higienicznosanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Proponowana praca w budynku administracyjno-biurowym na trzecim piętrze w przystosowanym obiekcie. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy i telefon. Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym, powyżej 4 godzin dziennie przy komputerze. Konieczność przemieszczania się pomiędzy budynkami.

Kontakty zewnętrzne z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, komendami wojewódzkimi PSP.

## 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu.
- Test wiedzy (powyżej 10 kandydatek/kandydatów).
- Rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-03-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

**Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

## **Aplikuj do: 12 lutego 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73903**" na adres: **Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej**  
**Biuro Kadr i Organizacji**  
**ul. Podchorążych 38**  
**00-463 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **022 523-30-58**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.02.2021**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 RODO, informujemy, że:

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 (00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, tel. 22 523 33 69, fax. 22 523 30 16, e-mail: iod@kgpsp.gov.pl).

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach: w związku z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz ustawy o służbie cywilnej w celu realizacji procesu rekrutacji; prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

4) podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b, lit. c i lit. e RODO.

5) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa.

- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do 3 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji; w celu natomiast prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl ), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 10) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221. Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym; w pozostałym zakresie wymogiem koniecznym dla realizacji celu prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
- 11) przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.