

# Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

00-463 Warszawa Podchorążych 38

Ogłoszenie nr 87563 / 13.11.2021

## Starszy Specjalista

redakcja „Przeglądu Pożarniczego” Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej

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

30 listopada  
2021 r.

4063,92 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje materiały redakcyjne pod kątem językowym i ich zawartości merytorycznej, przeznaczonej do druku w „Przeglądzie Pożarniczym”
- weryfikuje i zatwierdza poprawki korektorskie autorów przewidzianych do druku
- konsultuje teksty z ich autorami
- pozyskuje specjalistów w danej dziedzinie jako autorów materiałów prasowych w PSP
- zapewnia obsługę prasową wydarzeń, uroczystości organizowanych w PSP (fotografowanie i przygotowanie publikacji)
- wprowadza treści na stronę internetową miesięcznika

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok w redakcji
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- znajomość zasad poprawnej polszczyzny

- umiejętność redagowania i pisania tekstów specjalistycznych
- umiejętność obsługi komputera pakietu Microsoft Office i Internetu
- znajomość zasad edytorstwa i typografii, fotoedycji
- 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 dziennikarskie lub polonistyczne
- Doświadczenie zawodowe pracy w wydawnictwie
- znajomość problematyki ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Proponowane wynagrodzenie: mnożnik 2,0 kwoty bazowej + wysługa. Pracownikom oferujemy: • stabilną i ciekawą pracę, • dodatek stażowy - (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, • dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), • dodatki zadaniowe - za wykonywanie dodatkowych zadań, • nagrody - w zależności od wyników pracy, • nagrody jubileuszowe - w zależności od stażu pracy, • dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych, • możliwość rozwoju zawodowego, • wsparcie na etapie wdrażania do pracy, • możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia na życie, • ewentualna możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony.

### **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**

Komenda Główna PSP przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie na terenie kompleksu administracyjno-koszarowego, teren chroniony. Urząd usytuowany w dwóch budynkach. Jeden z nich dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych,

drugi zawiera bariery architektoniczne: brak podjazdu, ruchomej platformy do transportu wózka, windy, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Proponowana praca w budynku administracyjno-biurowym na parterze w nie przystosowanym obiekcie. Stanowiska pracy wyposażone w sprzęt komputerowy i telefony. Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym, powyżej 4 godzin dziennie przy komputerze. Wyjazdy służbowe (na seminaria, konferencje, ćwiczenia itp.), wystąpienia publiczne, reprezentacja redakcji podczas różnych wydarzeń, dyspozycyjność.

## **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. 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Proces naboru składa się z trzech etapów: • weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, • testu wiedzy, • rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-12-13

## **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
- udokumentowany dorobek w redagowaniu tekstów prasowych lub publikacji książkowych (wymaga się dołączenia zaświadczenia od pracodawcy lub kserokopii stron redakcyjnych, stopek redakcyjnych),
- udokumentowany dorobek dziennikarski, publicystyczny (kserokopie publikacji)
- 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 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

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe

## **Aplikuj do: 30 listopada 2021**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87563**" na adres: **Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej**  
**Biuro Kadr**  
**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.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 523 33 06, 523 33 07**  
**eklim@kgpsp.gov.pl**  
lub mailowego na adres: **alanduch@kgpsp.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2021**
- 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:

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).

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

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach: prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami, prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO.

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

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Pani/Pana dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

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.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym dla realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3. Nie podanie prawidłowych danych skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.

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.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)