

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zwoleniu

26-700 Zwoleń Ul. Lubelska 6

Ogłoszenie nr 159564 / 13.01.2026

Starszy Specjalista/starsza Specjalistka

Do spraw: organizacyjnych w sekcji ds. organizacyjno - kadrowych

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



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Zwoleń
Ul. Lubelska 6

Ważne do

28 stycznia
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania z zakresu planowania pracy komendy powiatowej
- Organizuje odprawy służbowe, narady i konferencje
- Opracowuje i ewidencjonuje zarządzenia, decyzje, rozkazy, instrukcje
- Organizuje współpracę z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej
- Opracowuje regulaminy, wytyczne i procedury dotyczące służby i pracy
- Realizuje zadania z zakresu skarg i wniosków
- Koordynuje kontrolę wewnętrzną komórek organizacyjnych oraz prowadzi dokumentację dotyczącą kontroli zewnętrznych
- Prowadzi sekretariat oraz koordynuje czynności kancelaryjne w tym obsługuje program Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
- Przyjmuje dokumenty do archiwum, udostępnia akta i brakuje dokumentację
- Ewidencjonuje pieczęcie i stemple
- Ewidencjonuje czas służby/pracy funkcjonariuszy i pracowników systemu codziennego
- Prowadzi obsługę kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych
- Prowadzi obsługę socjalną emerytów i rencistów PSP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok Doświadczenie zawodowe na stanowiskach administracyjno - biurowych
- Wiedza z zakresu ustaw: Kodeks Pracy, o służbie cywilnej, o Państwowej Straży Pożarnej
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- Posiadanie umiejętności w zakresie obsługi komputera i aplikacji biurowych (MS Office: Word, Excel, Outlook)
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Nagrody jubileuszowe

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze

Możliwość zakupu dodatkowego ubezpieczenia

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

Praca w siedzibie komendy w godzinach pracy komendy tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do

15:30. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Praca o charakterze administracyjno-biurowym. Realizacja zadań pod presją czasu.

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.
- 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:

- Weryfikacja formalna ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna są etapami obligatoryjnymi
- W zależności od liczby kandydatów zastosujemy dodatkowe metody naboru: test wiedzy i/lub sprawdzian praktyczny
- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz szczegółowa informacja na temat terminów kolejnych etapów naboru dostępne będą na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Zwoleniu oraz na stronie internetowej

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-01

Tvoja 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 28 stycznia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa PSP w Zwoleniu**
Ul. Lubelska 6, 26-700 Zwolen

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **48 676 30 34**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.01.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zwoleniu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, że:

Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zwoleniu (26 – 700 Zwoleń, ul. Lubelska 6, tel. (48) 676 30 34, fax. (48) 676 25 11, e – mail: zwolen@mazowsze.straz.pl).

1. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zwoleniu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: e-mail: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl

2. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnego naboru do pracy wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego i przyszłych naborów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c przytoczonego wcześniej rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1040 ze zm.)

3. Pani(a) dane osobowe mogą być w ramach postępowania kwalifikacyjnego, na podstawie przepisów prawa, przekazane do Ośrodka Medycyny Pracy.

4. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres przyjęty w zarządzeniu nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urz. MSW z 2013 r., poz. 27) określony w ogłoszeniu o naborze do pracy.

5. Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd 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 jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

7. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne.

8. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pana(i) procesem naboru do służby.

9. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)