


Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nysie

Ogłoszenie o naborze nr 37886 z dnia 15 listopada 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 listopada 2018	1	1	archiwalny	

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

starszy specjalista

do spraw: Organizacyjnych
Sekcja ds. organizacyjno - kadrowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nysa

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nysie
ul. Szopena 5
48-300 Nysa**

WARUNKI PRACY

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym - praca z dokumentami.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.
- Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.
- Na stanowisku pracy mogą występować sytuacje wymagające dużej odporności psychicznej w związku z częstymi kontaktami z pracownikami Komendy, jak i petentami z zewnątrz.
- Wyjazdy służbowe samochodem służbowym do KW PSP Opole oraz do jednostek ratowniczo-gaśniczych KP PSP Nysa znajdujących się poza siedzibą Komendy

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Komenda Powiatowa PSP w Nysie posiada dwa budynki A i B znajdujące się w Nysie, przy ul. Szopena 5. Główna siedziba to budynek A, wielokondygnacyjny i obecnie jest obiektem zabytkowym. Praca wykonywana jest głównie w pokoju biurowym znajdującym się na I piętrze w budynku A. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Budynki Komendy nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów)

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie, segregowanie oraz przekazywanie korespondencji do poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zewnętrznym podmiotom.
- Opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Powiatowego.
- Zapewnienie stałego kontaktu z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej.
- Ewidencjonowanie i realizowanie zadania z zakresu skarg i wniosków.

- Przygotowywanie rocznego planu pracy Komendy.
- Organizowanie oraz protokołowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość zasad przyjmowania, wysyłania i ewidencjonowania korespondencji.
- Znajomość obowiązujących przepisów takich jak ustawy: o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej, kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej dla komend wojewódzkich i powiatowych (miejskich) PSP, szkół Aspirantów PSP w Poznaniu i Krakowie, Centralnej Szkoły PSP w Częstochowie, Szkoły Podoficerskiej PSP w Bydgoszczy, Centralnego Muzeum Pożarnictwa
- Znajomość zasad redagowania pism urzędowych.
- Biegła obsługa komputera w tym znajomość programów (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstów), korzystanie z internetu i poczty elektronicznej.
- Biegła obsługa urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy Praca na stanowiskach administracyjnych.
- Ukończony kurs obsługi komputera.
- Dyspozycyjność.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Prawo jazdy kat. B.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończonego kursu obsługi komputera,
- oświadczenie o posiadaniu prawo jazdy kat B lub kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie prawo jazdy kat B

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 listopada 2018 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nysie
ul. Szopena 5
48-300 Nysa
Dokumenty można składać osobiście – w sekretariacie Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Nysie, ul. Szopena 5,
pn.-pt. od 7.30 do 15.30. - I piętro w budynku A

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy PSP w Nysie, ul. Szopena 5, 48-300 Nysa, adres e-mail: sekretariat@psp.nysa.pl.
- Inspektorem ochrony danych jest Krzysztof Musialski, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@psp.opole.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: komórki realizujące proces rekrutacji w Komendzie Powiatowej PSP w Nysie. Dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Komendant Powiatowy PSP w Nysie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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%.

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.

Oferty, które wpłyną po terminie (o terminowości wpływu ofert decyduje data wpływu do KP PSP Nysa) lub uzupełnienie ich po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

- analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym;
- testy merytoryczne – jednokrotnego wyboru w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję rekrutacyjną;
- testy umiejętności praktycznych w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję rekrutacyjną;
- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona będzie indywidualnie z kandydatami – punktowana w skali 1-10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnej.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymogi niezbędne zostanie upowszechniona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej PSP w Nysie.

Informacja o terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej PSP w Nysie.

Komisja rekrutacyjna nie wyłoni kandydata, jeżeli żaden z kandydatów nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą i kompetencjami wymaganymi na stanowisku.

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/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.

Prosimy o skorzystanie ze wzoru oświadczenia, który jest załącznikiem Nr 1 do obowiązującego naboru.

Oferty niewykorzystane kandydaci mogą odebrać w sekcji ds. organizacyjno-kadrowych Komendy Powiatowej PSP w Nysie do miesiąca od zakończenia naboru. Oferty nie odebrane zostaną przekazane zgodnie z kategorią archiwalną po zakończeniu roku kalendarzowego do archiwum zakładowego Komendy Powiatowej PSP w Nysie.

Szczegółowych informacji dotyczących procesu rekrutacji można uzyskać pod numerami telefonów: 77 40 90 803, 77 40 90 847.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, BIP Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej PSP w Nysie

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.