


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

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

starszy specjalista

do spraw: organizacyjno - kadrowych

Samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olesno

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie
ul. Solny Rynek 1
46-300 Olesno**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30;
- praca wymagająca kontaktów z klientami;
- wyjazdy służbowe i szkoleniowe;
- praca siedząca w pozycji wymuszonej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, skaner;
- budynek komendy nie dostosowany do pracy osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów);
- praca biurowa na II piętrze

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta powiatowego i zadań z zakresu planowania pracy komendy, prowadzenie całokształtu spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych, przygotowywanie w tym zakresie projektów decyzji, rozkazów i zarządzeń komendanta powiatowego,
- Prowadzenie sekretariatu komendanta powiatowego oraz ewidencji zarządzeń, decyzji i rozkazów Komendanta Powiatowego PSP w Oleśnie w celu zapewnienia właściwej sprawności organizacyjnej komendy,
- Prowadzenie spraw związanych z dokumentacją emerytalno - rentową strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej,
- Organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych KP PSP w Oleśnie w celu prawidłowej realizacji wewnętrznego nadzoru nad pracą komendy,
- Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej,
- Realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej związane z kierowaniem na badania profilaktyczne, wstępne, kontrolne oraz z wypadkami w służbie i z odejściem ze służby,
- Organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej,
- Realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu: pragmatyki służby w Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie Cywilnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji rządowej w zakresie prowadzenia spraw organizacyjno - kadrowych
- dobra znajomość programów WORD, EXEL, PŁATNIK,
- obsługa urządzeń biurowych,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista,
- dokładność, skrupulatność, rzetelność,
- umiejętności interpersonalne,
- prawo jazdy kat. B,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 dokumentu potwierdzającego posiadanie prawo jazdy kat. B

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Sekretariat Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie,
ul. Solny Rynek 1, 46-300 Olesno
lub
przesłać na adres:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie, ul. Solny Rynek 1, 46-300 Olesno z dopiskiem

"NABÓR NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ"

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%.

I etap: weryfikacja złożonych dokumentów:
odbędzie się 29.12.2016 r.

Na tym etapie postępowania weryfikowane są dokumenty złożone przez kandydatów w zakresie kompletności złożonych dokumentów oraz spełnienia wymagań niezbędnych.

Każdy kandydat spełniający wymogi niezbędne, wynikające z ogłoszenia o naborze, przechodzi do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

Oferty, które nie zawierają kompletu dokumentów lub nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu zostają odrzucone.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna:

odbędzie się 04.01.2016 r w KP PSP w Oleśnie

Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona będzie indywidualnie - punktowana w skali

1 - 10 przez każdego z członków Komisji kwalifikacyjnej. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji sumuje się. Maksymalną liczbę punktów jaką można uzyskać to 30 pkt.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej KP PSP Olesno (www.psp.olesno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oferty osób niezatrudnionych zostaną przekazane do archiwum zakładowego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 34 350 91 02.

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.