

# Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu

45-005 Opole ul. Budowlanych 1

Ogłoszenie nr 142617 / 13.09.2024

## Starszy Inspektor

Do spraw: kontrolno - rozpoznawczych w Wydziale Przeciwdziałania Zagrożeniom

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Opole  
ul. Budowlanych 1

25 września  
2024 r.

około 4732,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Współpracuje z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych, a także wymianą informacji w tym zakresie w celu realizacji zadań w postaci udzielania wyjaśnień, opinii i zajmowania stanowisk.
- Sprawuje nadzór nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych z terenu województwa w celu realizacji zadań związanych z weryfikacją ich działalności.
- Realizuje zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej w tym m.in. przygotowuje sprawozdawczość oraz przedstawia propozycje rozstrzygnięcia danej sprawy administracyjnej w celu wykonywania zadań zleconych i udzielania odpowiedzi organom zwierzchnim.
- Przygotowuje tematy na szkolenia, narady i odprawy skierowane do pracowników prowadzących sprawy kontrolno - rozpoznawcze w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego, organizuje szkolenia i narady oraz przedstawia prezentacje w tym zakresie w celu realizacji programów szkoleniowych wpływających na podnoszenie wiedzy osób realizujących zadania kontrolno - rozpoznawcze w województwie.
- Sporządza w ustalonych przepisami terminach zestawienia wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych w celu realizacji zadań mających na celu nadzór nad realizacją zadań i planów przez pion kontrolno-rozpoznawczy.
- Weryfikuje pod względem zgodności z przepisami przeciwpożarowymi uzgodnienia projektów budowlanych złożone przez rzeczoznawców ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych w celu realizacji nadzoru w tym zakresie nad działalnością rzeczoznawców.
- Przygotowuje projekty stanowisk kończących postępowanie administracyjne w celu załatwiania spraw administracyjnych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu przepisów przeciwpożarowych i techniczno-budowlanych oraz postępowania administracyjnego.
- Umiejętność komunikowania się, współpracy i samodzielnej organizacji pracy.
- Umiejętność obsługi edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
- 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
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13-tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe.
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej.
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.

## 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

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym – praca z dokumentami.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.

- Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to: zestaw komputerowy, elektryczne urządzenia biurowe, telefon oraz meble biurowe.
- Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i wymiarem etatu.
- Siedziba Komendy Wojewódzkiej PSP znajduje się w Opolu, przy ulicy Budowlanych 1 i jest budynkiem wielokondygnacyjnym. Praca wykonywana jest w pokoju biurowym znajdującym się na II piętrze budynku A. Budynki nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów).

## 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.
- Nie rozpatrzemy 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.
- Identyfikatorem kandydatów będą 4 ostatnie cyfry numeru PESEL.
- Informacja o terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu zostanie opublikowana w BIP Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu pod adresem <https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/sluzba-i-praca-naborzy>.
- Komisja kwalifikacyjna nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden kandydat nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą wymaganą na stanowisku pracy.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Jeśli chcesz zgłosić specjalne potrzeby to informację znajdziesz tutaj:  
<https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/informacja-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami> oraz  
<https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/deklaracja-dostepnosci>.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,
- test wiedzy jednokrotnego wyboru w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję kwalifikacyjną; 20 zadań testowych ze znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o służbie cywilnej oraz z zakresu wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania zadań na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze; warunkiem zaliczenia testu wiedzy jest osiągnięcie co najmniej 60% punktów maksymalnych do uzyskania, tj. 12 punktów,
- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana indywidualnie; maksymalna liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną możliwa do przyznania kandydatowi przez każdego członka komisji wynosi 10 punktów; liczbę punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez członków komisji z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

## 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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

## **Aplikuj do: 25 września 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu ul. Budowlanych 1**

**45 - 005 Opole**

**Dokumenty można składać w sekretariacie Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Opolu, ul. Budowlanych 1**

**pn. - pt. od 7.30 do 15.30 - II p. w budynku A**

**Dokumenty w formie papierowej należy składać w zamkniętej kopercie, która powinna być opisana w następujący sposób: „Imię i nazwisko kandydata - nabór do pracy w KW PSP w Opolu na stanowisko starszy inspektor ds. kontrolno - rozpoznawczych”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 861 70 06**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2024**
- 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

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) informuję, że:

- Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Opolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Opolu, ul. Budowlanych 1, 45 - 005 Opole.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: [iod@psp.opole.pl](mailto:iod@psp.opole.pl).
- Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie wymagań określonych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 221 § 1 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Odbiorcami danych będą komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia procedury naboru oraz instytucje upoważnione z mocy prawa (np. BIP KPRM).

- Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Opolski Komendant Wojewódzki PSP w Opolu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie.
- Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Przetwarzanie podanych przez Pana(ią) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## Wzory oświadczeń

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