


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

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

## starszy specjalista

do spraw: kadr  
w wydziale kadr i bhp

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu  
ul. Budowlanych 1  
45 - 005 Opole**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym – praca z dokumentami.

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej.

Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i wymiarem etatu.

Na stanowisku pracy mogą występować sytuacje wymagające dużej odporności psychicznej w związku z częstymi kontaktami z pracownikami urzędu, jak i petentami z zewnątrz.

Wyjazdy służbowe samochodem służbowym do komend PSP woj. opolskiego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy.

Siedziba Komendy znajduje się w Opolu, przy ulicy Budowlanych 1 i jest budynkiem wielokondygnacyjnym.

Praca wykonywana jest głównie w pokoju biurowym znajdującym się na II piętrze 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

- Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu okresowych profilaktycznych badań lekarskich. Przygotowywanie skierowań na powyższe badania do poradni profilaktycznej oraz do Regionalnej Komisji Lekarskiej podległej Ministrowi Właściwemu ds. Wewnętrznych
- Przygotowywanie dokumentacji pracowników Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu w sprawach emerytalno - rentowych oraz weryfikacja dokumentacji w tym zakresie z jednostek organizacyjnych PSP woj. opolskiego.
- Realizowanie zadań związanych z ewidencjonowaniem i rozliczaniem czasu służby i pracy w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu.
- Przeprowadzanie kontroli z czasu służby w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego.

- Realizacja zadań dotyczących podejmowania dodatkowego zatrudnienia poza służbą funkcjonariuszy i pracą pracowników cywilnych zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu oraz sporządzanie sprawozdań z tego zakresu z jednostek organizacyjnych PSP z terenu woj. opolskiego.
- Wprowadzanie i aktualizacja danych do systemu SWD - ST na poziomie Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu w zakresie danych osobowych, kierownictwa Komendy oraz danych dot. stanu zatrudnienia oraz systemu zmianowego i limitów etatów.
- Realizacja zadań dotyczących odbywania staży przez bezrobotnych oraz praktyk w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu.
- Przygotowywanie dokumentacji związanej z wyjazdami strażaków i pracowników cywilnych na turnusy sanatoryjne o charakterze kondycyjno-profilaktycznym i antystresowym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia lub administracja
- doświadczenie zawodowe: powyżej 0,5 roku w administracji publicznej na stanowiskach administracyjnych
- Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu: a) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, b) uprawnień emerytalnych funkcjonariuszy PSP, c) czasu służby funkcjonariuszy PSP oraz czasu pracy pracowników cywilnych, d) okresowych profilaktycznych badań lekarskich funkcjonariuszy PSP oraz pracowników cywilnych
- Umiejętność komunikowania się, argumentowania, współpracy i samodzielnej organizacji pracy, asertywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy w kadrach
- prawo jazdy kat. "B"

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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 dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. B

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu  
ul. Budowlanych 1  
45 - 005 Opole

Dokumenty można składać osobiście - w sekretariacie Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Opolu, ul. Budowlanych 1  
pn. - pt. od 7.30 do 15.30 - II p. w budynku A

## 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 w Opolu, ul. Budowlanych 1, 45-005 Opole.
- Inspektorem Ochrony Danych jest p. Krzysztof Musiański a kontakt z nim jest możliwy przez 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559).
- Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są komórki realizujące proces naboru w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu.
- Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane 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, można odebrać w wydziale kadr i bhp KW PSP w Opolu do 3. miesięcy od daty zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane 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, jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Jest Pan(i) zobowiązany/na do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu naboru.
- Przetwarzanie podanych 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.

## 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 cechą prawnie chronioną.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub uzupełnione po terminie (decyduje data wpływu do KW PSP w Opolu) nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,  
test wiedzy jednokrotnego wyboru w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję rekrutacyjną,  
rozmowa kwalifikacyjna, która będzie przeprowadzona indywidualnie - punktowana w skali 1 - 10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji kwalifikacyjnej.

Informacja o kandydatkach / kandydatach - identyfikatorem będzie 5 ostatnich cyfr numeru PESEL kandydata - którzy spełnią wymogi niezbędne wraz z przyznanymi punktami preferencyjnymi (za potwierdzone wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze dotyczące doświadczenia zawodowego w pracy w kadrach i posiadania uprawnień - prawo jazdy kat. "B" przyznaje się punkty preferencyjne w ilości 5 za każdą preferencję, jednak nie więcej niż 15 punktów ogółem) oraz terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu zostanie opublikowana w BIP Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu pod adresem <https://kwpspopole.bip.gov.pl/> w zakładce „Praca”.

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.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KW PSP w Opolu, które dostępne są pod adresem <https://kwpspopole.bip.gov.pl/praca/druki-zwiazane-z-naborem-do-ksc.html>

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne i dodatkowe”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Szczegółowych informacji dot. naboru można uzyskać pod nr tel. 77 4207007 lub 77 4207008.

## 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.