


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 czerwca 2019	1	1	archiwalny	

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

starszy specjalista

do spraw: gospodarki i ewidencji rzeczowych składników majątku
w wydziale kwatermistrzowskim

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- 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.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki i ewidencji rzeczowych składników majątku Komendy Wojewódzkiej PSP tj. środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu.
- Prowadzenie gospodarki i ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz pozabilansu Komendy Wojewódzkiej PSP.
- Koordynowanie zadań sprzątaczek i pracownika wykonującego prace gospodarcze w Komendzie Wojewódzkiej PSP.
- Realizowanie i koordynacja zagadnień dot. gospodarki i ewidencji rzeczowymi składnikami majątku jednostek PSP.
- Prowadzenie zagadnień dotyczących inwentaryzacji składników majątku jednostek PSP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Sprawowanie bieżącego nadzoru nad rzeczowymi składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne

- doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy w administracji publicznej
- prawo jazdy kat. „B”
- znajomość zagadnień dot. gospodarki i ewidencji rzeczowych składników majątku,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie oprogramowania użytkowego dot. ewidencji majątku,
- znajomość obsługi pakietów OpenOffice
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- zdolność analitycznego myślenia
- komunikatywność i kreatywność
- systematyczność i sumienność

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania w zakresie posiadania prawo jazdy kat. „B”
- 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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 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, z siedzibą w Opolu, ul. Budowlanych 1

- Inspektorem Ochrony Danych jest p. Krzysztof Musialski, e-mail: 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 ze zm).
- Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są komórki realizujące proces naboru w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu.
- 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, 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 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.

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 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 oraz o 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 4207051, 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.