

# Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu

45-005 Opole ul. Budowlanych 1

Ogłoszenie nr 87428 / 12.11.2021

## Starszy Specjalista

Do spraw: kadr w wydziale kadr

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Opole ul. Budowlanych 1	23 listopada 2021 r.	około 3330,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Ewidencjonuje i rozlicza czas służby i pracy w KW PSP w Opolu oraz sporządza sprawozdania z tego zakresu.
- Przygotowuje dokumentację funkcjonariuszy Komendy w sprawach emerytalno - rentowych oraz weryfikuje dokumentację w tym zakresie z jednostek organizacyjnych PSP woj. opolskiego w celu przekazania jej do Zakładu Emerytalno - Rentowego MSWiA.
- Przeprowadza analizę materiałów dot. czasu służby funkcjonariuszy PSP woj. opolskiego, w celu przygotowywania danych z zakresu godzin służby, zwolnień lekarskich, urlopów, delegacji, wykorzystanych środków na wypłatę rekompensat pieniężnych za przedłużony ponad normę czas służby oraz sporządza przedmiotowe sprawozdania, jak również przeprowadza kontrole z czasu służby w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego.
- Realizuje zadania dotyczące dodatkowego zatrudnienia poza służbą funkcjonariuszy i pracą pracowników cywilnych zatrudnionych w KW PSP w Opolu polegające m.in. na przygotowywaniu projektów pism z odpowiedziami nt. udzielonej bądź nie udzielonej zgody na dodatkowe zarobkowanie/zatrudnienie oraz zbieraniu materiałów z tego zakresu z jednostek organizacyjnych PSP z terenu woj. opolskiego.
- Realizuje zadania związane z ewidencjonowaniem zwolnień lekarskich funkcjonariuszy i pracowników cywilnych polegających na sporządzaniu sprawozdawczości z tego zakresu oraz przygotowywaniu dokumentów dot. wypłaty nagród uznaniowych dla osób uprawnionych pełniących służbę w zastępstwie strażaków przebywających na zwolnieniach lekarskich.
- Wprowadza i aktualizuje dane do systemu SWD - ST na poziomie KW PSP w Opolu w zakresie danych osobowych, kierownictwa Komendy oraz danych dot. stanu zatrudnienia oraz systemu zmianowego i limitów etatów.
- Prowadzi sprawy dotyczące odbywania staży przez bezrobotnych oraz praktyk w KW PSP w Opolu mające na celu ewidencjonowanie tych osób, prowadzenie list obecności i przygotowywanie dokumentacji do Powiatowego Urzędu Pracy.
- Przygotowuje dokumentację związaną z wyjazdami strażaków i pracowników cywilnych na turnusy sanatoryjne o

charakterze kondycyjno – profilaktycznym i antystresowym.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na jednym z wymienionych kierunków: administracja, prawo, ekonomia.
- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji publicznej na stanowiskach administracyjnych (biurowych).
- 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.
- 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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe doświadczenie w pracy w kadrach.
- Prawo jazdy kat. „B”

## Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), 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

## 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.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to: zestaw komputerowy, elektryczne urządzenia biurowe, telefon oraz meble biurowe.
- Większość czynności wykonywana jest 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.
- 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

- 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.
- W związku z podjętymi działaniami w celu ograniczenia transmisji koronawirusa SARS – CoV – 2 wywołującego chorobę COVID – 19 w celu osobistego dostarczenia dokumentów dotyczących naboru należy skontaktować się z sekretariatem Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Opolu pod numerem telefonu 47 861 70 01 i poinformować o przybyciu do Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu.
- Informacja o kandydatkach / kandydatach – identyfikatorem będą 4 ostatnie cyfry 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 uprawnienia – prawo jazdy kat. „B” przyznaje się punkty preferencyjne w ilości 5 za każdą preferencję) oraz 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-nabory>.
- 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://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/sluzba-i-praca-dokumenty>.

**Wynagrodzenie zasadnicze: ok 3330,00 zł brutto + dodatek za wysługę lat.**

### 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 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
- 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”

## **Aplikuj do: 23 listopada 2021**

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 zaklejonej kopercie, która powinna być opisana w następujący sposób: „Imię i nazwisko kandydata - nabór do pracy w KW PSP w Opolu na stanowisko starszy specjalista ds. kadr”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 861 70 10 lub 47 861 70 08**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.11.2021**
- 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

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. 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 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.