

# Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie

35-016 Rzeszów ul. Mochneckiego 4

Ogłoszenie nr 74195 / 06.02.2021

## Starszy Specjalista

Wydział Logistyki

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Rzeszów  
ul. Mochneckiego 4

19 lutego  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi dokumentację projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i funduszu spójności realizowanych przez KW PSP w Rzeszowie w perspektywie finansowej Unii Europejskiej,
- sporządza druki planistyczne oraz plan rzeczowo-finansowy w zakresie wydatków finansowych z budżetu środków europejskich i współfinansowanych z budżetu państwa dotyczących projektów UE,
- tworzy założenia projektów ubiegających się o dofinansowanie ze środków funduszy strukturalnych i funduszu spójności zgłaszanych przez KW PSP w Rzeszowie do przyznania dofinansowania,
- prowadzi dokumentację związaną z pozyskiwaniem funduszy strukturalnych i pomocowych,
- prowadzi sprawy z zakresu współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP woj. podkarpackiego,
- bierze udział w pracach międzynarodowych komisji i zespołów oraz bieżąca współpraca z organizacjami międzynarodowymi w zakresie ratownictwa i ochrony przeciwpożarowej,
- bierze udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych pozostających w związku z zakresem działania wydziału.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe II stopnia
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w jednostkach administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j.),
- znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu,

zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- znajomość klasyfikacji budżetowej dla operacji finansowych w jednostkach budżetowych,
- znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej,
- umiejętność technicznej obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- dyspozycyjność, rzetelność, dokładność i odpowiedzialność,
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- samodzielne decydowanie o organizacji swojej pracy nad konkretną sprawą,
- samodzielność w realizacji zadań.

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

świadczenia socjalne, w tym dopłata do wypoczynku oraz dopłata do biletów i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe,

## **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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym, 40-godzinny tydzień pracy w siedzibie urzędu, wyjazdy służbowe i szkolenia,

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,  
długotrwała pozycja siedząca,

narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax,  
współpraca z instytucjami zewnętrznymi i komendami PSP.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

praca na 4 piętrze,

praca w pomieszczeniach ogrzewanych z dostępem do światła dziennego,

brak wind i podjazdów oraz odpowiednio dostosowanych ciągów komunikacyjnych i toalet dla osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Komendy Wojewódzkiej PSP w Rzeszowie przy ul. Mochnackiego 4 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko starszy specjalista w KW PSP w Rzeszowie” lub przesłać drogą pocztową.

Liczy się data nadania dokumentów w placówce pocztowej.

Załącznik (Wzór):

- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zgodnie z RODO

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wyrażam zgodę, na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym:

.....

(numer telefonu do kontaktu)

które nie są wymagane obowiązującymi przepisami prawa (Kodeks pracy, Ustawa o służbie cywilnej) w procesie rekrutacji na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale Logistyki, ogłoszonego 5 lutego 2021 r.1), przez Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 wyżej wskazanego Rozporządzenia zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w formie oświadczenia na piśmie w dowolnym czasie, nie wpływa to jednak na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

.....

(miejscowość i data)  
zgodę)

.....

(podpis osoby wyrażającej

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

test wiedzy składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru; za dobrą odpowiedź kandydat otrzymuje 1 punkt, za niewłaściwą 1 punkt ujemny, za brak odpowiedzi 0 punktów.

rozmowa kwalifikacyjna w zakresie znajomości przepisów wyszczególnionych w wymaganiach niezbędnych i

dotychczasowych oraz w zakresie wymaganego stażu pracy; na rozmowę kwalifikacyjną zostanie zaproszonych 5 osób, które uzyskały najlepszy wynik testu wiedzy;

## **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 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)

- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- dotyczy numeru telefonu do kontaktu w sprawach postępowania kwalifikacyjnego

## **Aplikuj do: 19 lutego 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie, przy ul. Mochneckiego 4.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **885 720 422**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

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:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Podkarpacki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Rzeszowie, ul. Mochneckiego 4, tel. 17 74 70 223, e-mail: [biuro@podkarpacie.straz.pl](mailto:biuro@podkarpacie.straz.pl).
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: tel. 17 7470224, e-mail: [iod@podkarpacie.straz.pl](mailto:iod@podkarpacie.straz.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na

podstawie przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o Służbie Cywilnej oraz prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody  
- w zakresie danych nieobjętych zakresem ww. ustaw w związku z naborem do pracy w PSP.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a oraz b RODO w zakresie potwierdzającym niepełnosprawność - w przypadku prawa do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub umowy powierzenia,  
w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane  
w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym

w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

8. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru; w celu natomiast prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.

Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o obowiązujące przepisy.

10. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, w związku z art. 5 a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie i ich bezpośrednim otoczeniu, gdzie prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu zdarzeń w postaci monitoringu wizyjnego.

Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obiekcie. Dane zapisywane są w sposób ciągły, nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących. W związku z powyższym dane dostępne są w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz nadrzędne jednostki Państwowej Straży Pożarnej.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

12. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
- b) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- c) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606 950 000, e-mail – kancelaria@uodo.gov.pl).

13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

14. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **Wzory oświadczeń**

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej