

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli

37-450 Stalowa Wola Al. Jana Pawła II 27

Ogłoszenie nr 127039 / 13.09.2023

## Starszy Specjalista

Wydział Logistyki, Informatyki i Łączności

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Stalowa Wola  
Al. Jana Pawła II 27

Ważne do

26 września  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych,
- Zapewnienie działania sieci informatycznej funkcjonującej w komendzie powiatowej,
- Analizowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie nowych rozwiązań funkcjonujących w komendzie powiatowej,
- Nadzór, analiza oraz wdrażanie komputerowych systemów wspomaganie dysponowania, a także innych systemów mających na celu poprawę gotowości operacyjnej podmiotów,
- Nadzór techniczny nad stroną internetową komendy powiatowej, kontami pocztowymi oraz innymi źródłami transmisji danych,
- Zapewnienie funkcjonowania instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej w komendzie powiatowej,
- Prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku komendy powiatowej,
- Prowadzenie gospodarki magazynowej na potrzeby komendy powiatowej,
- Prowadzenie spraw gospodarki mieszkaniowej strażaków komendy powiatowej.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows na poziomie administracyjnym,
- Znajomość baz danych MS, SQL,
- Znajomość MS Excel,
- Znajomość Windows Server, AD,
- Znajomość zagadnień bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych,
- Umiejętność instalowania i konfigurowania stacji roboczych i drukarek oraz ich urządzeń peryferyjnych,
- Wiedza z zakresu budowy i funkcjonowania sprzętu komputerowego,
- Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy,
- Prawo jazdy kat. B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: wyższe Informatyczny, telekomunikacyjny lub inne kierunki, zawierające w programie nauczania przedmioty przydatne na stanowisku pracy.
- Podstawy TCP/IP wraz ze znajomością budowy sieci komputerowych LAN/WAN/VPN/WIFI,
- Podstawy budowy i działania sieci komputerowych,
- Znajomość zagadnień związanych z centralami telefonicznymi oraz telefonia VOIP,
- Umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych (tj. Switch, Router, Media konwertery),
- Znajomość konfiguracji systemów CCTV,
- Znajomość konfiguracji i obsługi radiostacji UKF oraz urządzeń łączności radiowej.

## **Co oferujemy**

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## **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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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**

- Praca w siedzibie Komendy w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30,

- Praca administracyjno-biurowa,
- Obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych powyżej 4 godzin dziennie,
- Praca pod presją czasu,
- Wysiętek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentów,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca przy komputerze
- Oświetlenie naturalne/sztuczne,
- Bariery architektoniczne w zakresie poruszania się osób na wózkach inwalidzkich tj. schody, brak wind/podjazdów.

## **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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 przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej zawiera się ją na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

- wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- przeprowadzenie testu wiedzy w dniu 28.09.2023 r. o godz. 10.00 – trzech kandydatów z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu naboru,
- przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w dniu 02.10.2023 r., wybór kandydata,
- ogłoszenie wyników końcowych nastąpi w dniu 03.10.2023 r. na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-stalowa-wola/nabor-do-sluzby-i-pracy> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Stalowej Woli.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-10-16

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (klauzura informacyjna)
- 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 świadectw pracy (o ile kandydat posiada),
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

## **Aplikuj do: 26 września 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 127039**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli**  
**Al. Jana Pawła II 27**  
**37-450 Stalowa Wola**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(15) 8426511**  
lub mailowego na adres: **kpstwola@podkarpacie.straz.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-stalowa-wola/nabor-do-sluzby-i-pracy>**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.09.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli, z siedzibą w Stalowej Woli, ul. Al. Jana Pawła II 27, e-mail: [kpstwola@podkarpacie.straz.pl](mailto:kpstwola@podkarpacie.straz.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, tel. 17 747 02 24, email: [iod@podkarpacie.straz.pl](mailto:iod@podkarpacie.straz.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego związanego z ogłoszonym naborem do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Stalowej Woli na podstawie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz w art. 28b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1969 ze zm.) Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych są placówki służby zdrowia. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania naboru. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Posiada Pan/Pani 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/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem obligatoryjnym w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów i załączników wymaganych w związku z ogłoszonym naborem do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Stalowej Woli, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości

uczestnictwa w procesie naboru. Przetwarzanie podanych przez Pana(a) 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.

- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) 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.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

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