



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 01 marca 2019 | 1 | 1 | archiwalny |   |

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

starszy specjalista

do spraw: organizacyjno-kadrowych
Sekcja organizacyjno-kadrowa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Stalowa Wola

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli
Al. Jana Pawła II 27
37-450 Stalowa Wola

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym od pon. do pt. w godz. 7.30-15.30. Wymuszona pozycja ciała siedząca. Praca wymaga wykonywania obowiązków służbowych ze stosunkowo częstym działaniem pod presją czasu w warunkach napięcia nerwowego.

Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor oraz urządzenia biurowe - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Stanowisko usytuowane na I piętrze budynku głównego. Istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się osób niepełnosprawnych po kompleksie budynków Komendy: występują schody, nie ma wind/ podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej
- przygotowywanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej
- przygotowywanie projektów decyzji i innych aktów administracyjnych wydawanych przez komendanta powiatowego
- opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej
- realizacja zadań związanych z profilaktyką zdrowotną
- prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego
- realizowanie zadań z zakresu prowadzenia sekretariatu komendanta powiatowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracja publiczna, organizacja i zarządzanie, ekonomia, prawo, informatyka lub inne kierunki zawierające w programie nauczania przedmioty przydatne na stanowisku pracy
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy stanowisko związane z administracją
- znajomość przepisów prawa pracy

- • znajomość przepisów KPA i ustawy o służbie cywilnej, oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- • znajomość instrukcji kancelaryjnej dla komend wojewódzkich i powiatowych (miejskich) PSP
- • biegła znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet MS Office)
- • staż pracy lub praktyka na stanowisku związanym z administracją , na stanowisku administracyjnym (minimum 6 miesięcy)
- • umiejętność redagowania pism urzędowych
- • zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy
- • uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)
- • prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- • umiejętność obsługi urządzeń biurowych

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- • kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli
Al. Jana Pawła II 27
37-450 Stalowa Wola
z dopiskiem „Nabór do KSC w KP PSP w Stalowej Woli ”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 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: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli (37-450 Stalowa Wola, al. Jana Pawła II 27, tel.15 842 65 11, fax. 15 842 65 11, e-mail: kpstwola@podkarpacie.straz.pl).

2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (35-016 Rzeszów, ul. Mochnackiego 4, tel.17 7470224 e-mail: iod@podkarpacie.straz.pl

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie na podstawie art. 6 ust 1 lit c, d i e RODO – w związku z obsługą zgłoszenia alarmowego o zdarzeniu oraz prowadzenia działań ratowniczych w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem.

4. Administrator przetwarza dane osobowe osoby zgłaszającej, osób poszkodowanych, właścicieli lub zarządców obiektów, wobec których prowadzone są działania jednostek ochrony przeciwpożarowej.

5. Odbiorcami danych są jednostki organizacyjne PSP oraz inne organy na mocy przepisów odrębnych ustaw.

6. Dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

2) 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, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

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

9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

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%.

Nabór na stanowisko starszego specjalisty w korpusie służby cywilnej w tutejszej Komendzie będzie przeprowadzany w następujących etapach:

- 04.03.2019 wstępna ocen ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- przeprowadzenie testu wiedzy w dniu 05.03.2019 r. o godz. 10. 00 – trzech kandydatów/kandydatek z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu naboru.
- przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w dniu 06.03.2019 r. o godz. 9.00
- wybór kandydata.
- ogłoszenie wyników końcowych nastąpi w dniu 07.03.2019 r.

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata do korpusu służby cywilnej w Państwowej Straży Pożarnej podejmie Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Stalowej Woli, po przeprowadzeniu weryfikacji przez komisję. Wszelkie informacje o przebiegu postępowania będą zamieszczane na tablicy ogłoszeń w KP PSP w Stalowej Woli oraz publikowane na stronie internetowej KP PSP w Stalowej Woli.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (15) 8426511.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.