


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 października 2020	1	1	archiwalny	

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

specjalista

Wydział Organizacyjno-Kwatermistrzowski

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ustrzyki Dolne

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych, 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. 1 Maja 22.

WARUNKI PRACY

- 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,
- narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, skaner,
- umiejętności współdziałania w grupie,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi i komendami PSP,
- praca na 1 piętrze,
- brak wind i podjazdów oraz odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- naturalne i sztuczne oświetlenie.

ZAKRES ZADAŃ

- a) wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów oraz operacji finansowych,
- b) sporządzanie listy płac i związanych z nimi rozliczeń (ZUS, Urząd Skarbowy, inne potrącenia),
- c) rozliczanie zwolnień lekarskich funkcjonariuszy i pracowników komendy,
- d) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- e) obsługa programów finansowo - księgowych, kadrowo - placowych, „Płatnika”,
- f) sporządzanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego,
- g) prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń pracowników i funkcjonariuszy, uzgadnianie ich z ewidencją księgową na kontach syntetycznych i analitycznych.
- h) regulowanie zobowiązań oraz innych płatności za zakupione towary i usługi w formie polecenia przelewu w obowiązujących terminach,
- i) prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej,
- j) prowadzenie sekretariatu komendanta powiatowego,
- k) prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy powiatowej,
- l) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej,
- m) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych pracowników KP PSP w Ustrzykach Dolnych,

- n) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i uposażeniu pracownikom KP PSP w Ustrzykach Dolnych,
- o) prowadzenie archiwum Komendy Powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów,
- p) prowadzenie dokumentacji wynikającej z problematyki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i instrukcją kancelaryjną,
- q) prowadzenie kasy gotówkowej w KP PSP w Ustrzykach Dolnych,
- r) zastępstwo podczas nieobecności Głównego księgowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie a) spełnianie wymagań zawartych w art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. Nr 265 z ze zm.), b) znajomość przepisów dotyczących prawa administracyjnego, podatkowego i ubezpieczeń społecznych, c) znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej, d) podstawowa znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, e) umiejętność obsługi edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, poczty elektronicznej, f) biegłe posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe a) wykształcenie wyższe, b) kompetencje miękkie: umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, komunikatywność i wysoka kultura osobista, dokładność, sumienność, pracowitość, dyspozycyjność, rzetelność i odpowiedzialność, c) umiejętność obsługi przeglądarki internetowej, pracy w sieci komputerowej, d) umiejętność redagowania pism urzędowych, e) samodzielne decydowanie o organizacji swojej pracy nad konkretną sprawą. f) umiejętność zastosowania w praktyce przepisów prawa administracyjnego, podatkowego i ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o PSP, o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- podanie o pracę
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 października 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych, przy ul. 1-Maja 22.
Po złożeniu dokumentów, zostanie nadany kandydatowi numer identyfikacyjny oraz założony arkusz

indywidualnej oceny kandydata, w którym dokumentowane będą wyniki osiągnięte przez niego w poszczególnych etapach postępowania kwalifikacyjnego. Kandydaci którzy prześlą dokumenty pocztą zostaną poinformowani telefonicznie o nadaniu numeru identyfikacyjnego.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach podpisanych imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „NABÓR DO PRACY”.

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: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Ustrzykach Dolnych, ul. 1 Maja 22, tel. 13 461 1048, e-mail: kpustrzyki@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.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, d oraz e RODO – w związku z naborem do pracy w PSP.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) w zw. z art. 22 Kodeksu pracy, ustawa o służbie cywilnej, ustawa o Państwowej Straży Pożarnej oraz rozporządzenia wykonawcze do wskazanych ustaw.

Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych, jak podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia danych osobowych.

6. Pani(Pana) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań związanych z naborem do pracy w PSP wynikających z ustawy.
7. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, d oraz e RODO, w związku z art. 5 a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych i ich bezpośrednim otoczeniu 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.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia, cofnięcia zgody na przetwarzanie w

dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606 950 000, e-mail - kancelaria@uodo.gov.pl.).

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

10. W sytuacjach określonych przepisami prawa, gdzie podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym dla realizacji celu, nie podanie prawidłowych danych skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.

11. Podanie przez Panią(Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym/umownym/warunkiem zawarcia umowy¹). Jest Pani(Pana) zobowiązany do ich podania (przyj. lub nie jest Pani(Pana) zobowiązany), a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w związku z naborem do służby w PSP.

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%.

Terminy i miejsce organizacji poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego:

Po złożeniu dokumentów, zostanie nadany kandydatowi numer identyfikacyjny oraz założony arkusz indywidualnej oceny kandydata, w którym dokumentowane będą wyniki osiągnięte przez niego w poszczególnych etapach postępowania kwalifikacyjnego. Kandydaci którzy prześlą dokumenty pocztą zostaną poinformowani telefonicznie o nadaniu numeru identyfikacyjnego.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach podpisanych imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „NABÓR DO PRACY”.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych, 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. 1 Maja 22, w terminie do 2 października 2020 r. osobiście od poniedziałku do piątku w godz. 730 do 1530 lub za pośrednictwem poczty. W podaniu o przyjęcie do pracy prosimy o wskazanie adresu do korespondencji oraz numeru telefonu kontaktowego.

Dane osobowe kandydatów gromadzone i przetwarzane będą wyłącznie w celu rekrutacji i nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

Etapy naboru:

Proces naboru składa się z trzech etapów:

- a) weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu - tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru,
- b) testu sprawdzającego wiedzę merytoryczną m.in. z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o PSP, ustawy o Służbie cywilnej, ustawy o Rachunkowości, i o finansach publicznych w formie pisemnej - do kolejnego etapu przechodzą osoby, które uzyskały min. 60% z sumy możliwych do uzyskania punktów,
- c) rozmowy kwalifikacyjnej (m.in. testu sprawdzającego z zakresu edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz programu „Płatnik”)

Pracownikom oferujemy:

- a) umowę o pracę na czas określony (okres próbny 12 miesięcy, docelowo umowa o pracę na czas nieokreślony),
- b) stabilną i ciekawą pracę, w przyjaznej atmosferze,
- c) możliwość rozwoju zawodowego, podnoszenia kwalifikacji, m.in. poprzez udział w specjalistycznych kursach, szkoleniach, konferencjach,

- d) wsparcie na etapie wdrażania do pracy, wspieranie rozwoju,
- e) dodatek stażowy - (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia, zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- f) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- g) nagrody - za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- h) nagrody jubileuszowe - w zależności od stażu pracy,
- i) dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- j) pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku,
- k) możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia na życie,

Miejsce uzyskania szczegółowych informacji dotyczących postępowania kwalifikacyjnego.

Szczegółowe informacje dotyczące postępowania kwalifikacyjnego można uzyskać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych ul. 1-go Maja 22 lub pod numerem telefonu 13 461 1048 od poniedziałku do piątku w godz. 730 do 1530.

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.