

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych

38-700 Ustrzyki Dolne Ul. 1 Maja 22

Ogłoszenie nr 71354 / 21.11.2020

Specjalista

w Wydziale Organizacyjno-Kwatermistrzowskim

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Ustrzyki Dolne
Ul. 1 Maja 22

Ważne do

7 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza listy płac i związane z nimi rozliczenia (ZUS, Urząd Skarbowy, inne potrącenia),
- obsługuje program finansowo - księgowy, kadrowo - placowych, oraz „Płatnik”,
- reguluje zobowiązania oraz inne płatności za zakupione towary i usługi w formie polecenia przelewu w obowiązujących terminach,
- prowadzi sekretariat komendanta powiatowego,
- realizuje zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej,
- prowadzi archiwum Komendy Powiatowej i sprawy związane z archiwizacją dokumentów,
- prowadzi kasę gotówkową w Komendzie Powiatowej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o Służbie Cywilnej,
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, finansów publicznych, rachunkowości oraz ubezpieczeń społecznych,

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 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 ekonomiczne
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, komunikatywność i wysoka kultura osobista, dokładność, sumienność, pracowitość, dyspozycyjność, rzetelność i odpowiedzialność,
- umiejętność technicznej obsługi komputera, w tym obsługi pakietu MS Office, poczty elektronicznej,
- samodzielne decydowanie o organizacji swojej pracy nad konkretną sprawą,
- znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej.

Dostępność

- 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

1. 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, skaner,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi i komendami PSP.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- miejsce pracy znajduje się przy ul. 1 Maja 22 w Ustrzykach Dolnych na terenie Komendy Powiatowej PSP,
- praca na 1 piętrze,
- praca w pomieszczeniach ogrzewanych,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- aneks kuchenny do dyspozycji pracowników,
- brak podjazdu i ruchomej platformy do transportu wózka inwalidzkiego oraz odpowiednio dostosowanych ciągów komunikacyjnych,
- brak windy,
- brak pomieszczenia higieniczno-sanitarnego dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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.

informacje o ewentualnych zmianach podawane będą do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Komendy Powiatowej PSP w Ustrzykach Dolnych www.kppspustrzyki.itl.pl,

Informacja o naborze do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Ustrzykach Dolnych została umieszczona:

- Tablica ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Ustrzykach Dolnych, ul.1 Maja 22, 38-700 Ustrzyki Dolne.
- Powiatowy Urząd Pracy w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne.
- Strona internetowa www.kppspustrzyki.itl.pl.
- Biuletyn Informacji Publicznej www.binp.info/kppspud.
- Strona internetowa <https://nabory.kprm.gov.pl>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu – tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru,
- test sprawdzający wiedzę merytoryczną w formie pisemnej z zakresu wymagań niezbędnych – do kolejnego etapu przechodzą osoby, które uzyskały min. 60% z sumy możliwych do uzyskania punktów,
- rozmowa kwalifikacyjna (m.in. test sprawdzający wiedzę z zakresu znajomości pakietu MS Office oraz programu „Płatnik”).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 wykształcenia
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Aplikuj do: 7 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Dokumenty należy składać w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych: 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. 1 Maja 22 lub za pośrednictwem poczty. Liczy się data wpływu dokumentacji do sekretariatu urzędu. Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko specjalista w KP PSP w Ustrzykach Dolnych”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem tel. 13 461 1048.**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.12.2020**
- 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

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 Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: tel. 17 7470224, e-mail: 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. Kodeksu 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.
7. 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.

9. 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 Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych 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.

11. 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

- [Zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu kwalifikacyjnego](#)
- [Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)