

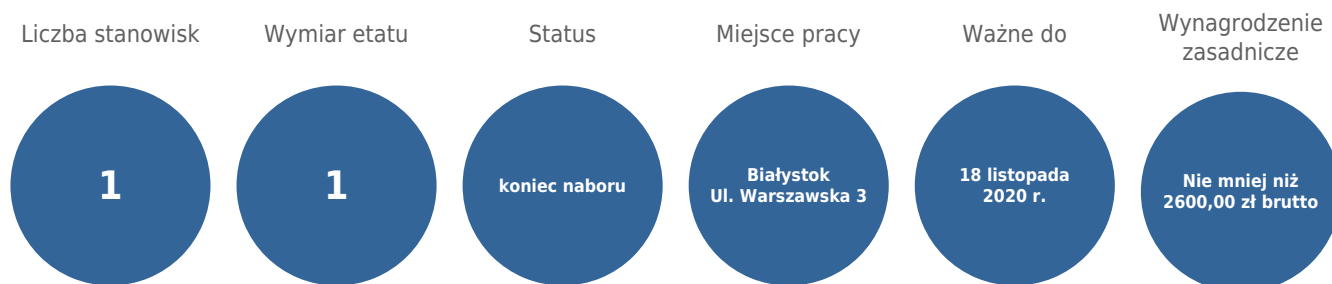
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Białymstoku

15-062 Białystok Ul. Warszawska 3

Ogłoszenie nr 70963 / 07.11.2020

Starszy Specjalista

Do spraw: informacji i analiz w Wydziale Kontrolno - Rozpoznawczym



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Aktualizuje przepisy prawne i przygotowuje projekty decyzji odwoławczych
- Przygotowuje analizy i informacje z zakresu profilaktyki pożarowej w formie zestawień statystycznych i prezentacji multimedialnych
- Opracowuje zestawienia z wyników kontroli
- Współpracuje z innymi urzędami i organizacjami
- Aktualizuje katalog zagrożeń w celu przeprowadzania analiz występowania zagrożeń na terenie województwa podlaskiego
- Archiwizuje i przekazuje akta spraw powstałych w Wydziale Kontrolno-Rozpoznawczym do Archiwum Komendy Wojewódzkiej PSP
- Pracuje na bieżąco w charakterze użytkownika w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD)

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- umiejętność obsługi pakietu biurowego Ms Office
- samodzielność, zdolność myślenia analitycznego, umiejętność dokonywania syntezy
- wnikliwość, rzetelność i terminowość
- komunikatywność
- umiejętność pracy w warunkach stresu i pod presją czasu
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- wysoka kultura osobista i kierowanie się zasadami etyki zawodowej

- 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 prawnicze
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- przeszkolenie inspektora ochrony przeciwpożarowej
- posiadanie prawa jazdy kat. B

Dostępność

- 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:

1. praca na stanowisku wymaga dyspozycyjności
2. obciążenie mięśniowo-szkieletowe (większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej) oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorze ekranowym
3. czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. praca w pomieszczeniach biurowych na drugim piętrze budynku Komendy, brak windy
2. praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych
3. budynek Komendy i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy
4. praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym

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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.

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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia prawa jazdy
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie inspektora ochrony przeciwpożarowej

Aplikuj do: 18 listopada 2020

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70963**" na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Białymstoku, ul. Warszawska 3, 15-062 Białystok - pocztą lub osobiście**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 70 35 lub 47 711 70 38**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.11.2020**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Podlaski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Białymstoku, ul. Warszawska 3, tel. 47 711 70 10, e-mail: kwpsp@straz.bialystok.pl
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Białymstoku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (15-062 Białystok, ul. Warszawska 3, tel. 47 711 70 76, fax. 85 653 72 16, e-mail: iod@straz.bialystok.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru kandydatów na stanowisko w korpusie służby cywilnej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, c i e RODO w związku z postanowieniami ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej) oraz w celu prowadzenia rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i e RODO w związku z Instrukcją Kancelaryjną).
4. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Pani(a) dane osobowe, w przypadku nienawiązania stosunku pracy będą przechowywane czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Podlaski Komendant Wojewódzki PSP ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje

konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). W przypadku nawiązania stosunku pracy zostaną włączone do akt osobowych i przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzecowym Wykazem Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.

6. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, fax: 22 531 03 01, jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO.
8. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Niepodanie wymaganych danych skutkuje brakiem możliwości udziału naboru.
9. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) 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 RODO.

Objaśnienia:

Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

Art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

Wzory oświadczeń

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