


Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 53323 z dnia 30 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> września 2019	0,5	1	archiwalny	

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

## starszy inspektor

do spraw: kierownik kancelarii materiałów niejawnych  
Wydział Organizacji i Nadzoru

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gdańsk**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Wojewódzka  
Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Sosnowa 2  
80-251 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca w środowisku biurowym, nie związana z wysiłkiem fizycznym, w siedzibie urzędu, na II piętrze budynku komendy (jest winda), oraz okresowo w terenie - krajowe delegacje służbowe (głównie na obszarze woj. pomorskiego).

Narzędzia pracy: fax, drukarki, kserokopiarka, komputer.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych.
- Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz obowiązujących przepisach wykonawczych do ustawy.
- Przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie oraz przekazywanie materiałów niejawnych.
- Udostępnianie dokumentów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenia bezpieczeństwa.
- Przygotowanie kancelarii materiałów niejawnych do kontroli okresowej.
- Bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych.
- Kontrola przestrzegania właściwego oznaczania dokumentów niejawnych.
- Odnotowywanie zmian klauzul tajności dokumentów niejawnych w dokumentacji ewidencyjnej.
- Kompletowanie dokumentacji oraz przygotowywanie akt do archiwum.
- Prowadzenie obowiązujących urzędów ewidencyjnych (np. rejestrów).
- Szkolenie pracowników prowadzących kancelarie materiałów zastrzeżonych w podległych jednostkach organizacyjnych PSP woj. pomorskiego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowisku kierownika kancelarii materiałów niejawnych

lub podobnym stanowisku

- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajne
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu programów MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Samodzielność i sumienność w wykonywaniu zadań
- Dokładność i terminowość realizacji zadań
- Umiejętność pracy w zespole pod presją czasu
- Wysoka kultura osobista

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie koniecznych poświadczeń/przeszkoleń
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 września 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wydział Kadr (pok. 312 lub 313, III piętro)  
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Sosnowa 2  
80-251 Gdańsk  
z dopiskiem "rekrutacja KSC\_WO"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### 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 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Gdańsku, ul. Sosnowa 2.

2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod@straz.gda.pl.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko w korpusie służby cywilnej w Wydziale Organizacji i Nadzoru Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są: nie istnieją odbiorcy.
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia postępowania w sprawie naboru.
7. Posiada Pani(Pan) 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.
8. Posiada Pani(Pan) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego PUODO jeżeli uzna Pani(Pan), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko w korpusie służby cywilnej w Wydziale Organizacji i Nadzoru Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko w korpusie służby cywilnej w Wydziale Organizacji i Nadzoru Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku będzie brak możliwości uczestnictwa w tym postępowaniu.
10. 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## 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%.

Dokumenty należy składać w terminie do:

10 września 2019r. (decyduje data wpływu oferty do urzędu - nie data nadania)

pod adresem:

Wydział Kadr (pok. 312 lub 313, III piętro)

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej

ul. Sosnowa 2

80-251 Gdańsk

z dopiskiem "rekrutacja KSC\_WO"

Inne informacje:

Dodatkowych informacji udziela Wydział Kadr Komendy Wojewódzkiej PSP w Gdańsku, telefon: (58) 3477820 / 23 / 24.

Oświadczenia (wzór do pobrania ze strony: <http://www.straz.gda.pl/informacje/sluzba-w-psz/nabor>) -- muszą zawierać datę i własnoręczny czytelny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.

Życiorys (CV), list motywacyjny muszą być własnoręcznie czytelnie podpisane - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.

Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

- I - preselekcja dokumentów
- II - analiza merytoryczna aplikacji
- III - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani telefonicznie o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego.

Informacje o sposobie postępowania z ofertami pracy kandydatów po zakończonym naborze: oferty kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje kandydatów wyłonionych, lecz niezatrudnionych w wyniku naboru, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzory oświadczeń](#)

## 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.