
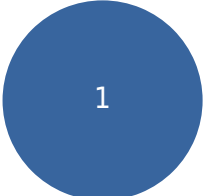
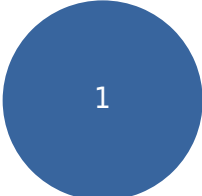




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

## inspektor

w Sekcji ds. Kwatermistrzowsko-Technicznych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kościerzyna

### ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w  
Kościerzynie ul. Traugutta 6, 83-400 Kościerzyna

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym w godzinach 7:30-15:30
- narzędzia i materiały pracy: komputer i sprzęt biurowy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- praca pod presją czasu
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych
- budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją narządu ruchu (brak wind, podjazdy, niedostosowane toalety)
- stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych
- stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku

### ZAKRES ZADAŃ

- obsługa programu magazyn i wyposażenie
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej wyposażenia i środków trwałych,
- obsługa programu finansowo - księgowego
- sprawdzanie faktur pod względem formalnym i rachunkowym
- prowadzenie rejestru faktur
- rozliczanie podróży służbowych
- sporządzanie list płac
- archiwizacja dokumentów

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku administracyjno-biurowym lub odbyty staż na stanowisku administracyjno-biurowym
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu Office
- umiejętność pracy w zespole

- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność nawiązywania kontaktów
- dyspozycyjność i komunikatywność
- biegłość w posługiwaniu się urządzeniami biurowymi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych

## 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
- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia
- kopie świadectw pracy
- kopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach
- rekomendacje lub opinie z miejsc pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lutego 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kościerzynie ul. Traugutta 6, 83-400 Kościerzyna

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula Informacyjna (na potrzeby procesu rekrutacji)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kościerzynie (83-400 Kościerzyna, ul. Traugutta 6, tel. 58 686 33 68, fax. 58 686 41 97 16, e-mail:

sekretariat.koscierzyna@straz.gda.pl).

2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (80-251 Gdańsk, ul. Sosnowa 2, tel. 58 347 78 00, fax. 58 347 78 33, mail: iod@straz.gda.pl).
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w sprawie naboru do służby cywilnej na podstawie art.6 ust. 1 lit. A RODO
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych są - nie istnieją odbiorcy.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych, sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów opisany jest w tekście ogłoszenia o naborze.
7. Posiada Pan/Pani prawo do żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wzniesienia 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 Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia rekrutacji. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu rekrutacji.
10. Przetwarzanie podanych przez Pana/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 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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Proponowane wynagrodzenie: 2600 zł brutto ( plus dodatek za wysługę lat).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku ofert złożonych drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu oferty do urzędu). Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Proces naboru składa się z trzech etapów:

- weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- testu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do kolejnych etapów postępowania będzie można odebrać w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje

konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kościerzynie może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na jakąkolwiek cechę prawnie chronioną. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

## 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.