

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gdańskim

83-200 Starogard Gdański Ul. Lubichowska 1

Ogłoszenie nr 82724 / 11.08.2021

Inspektor

Do spraw: technicznych Samodzielne Stanowisko ds. Technicznych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Starogard Gdański
Ul. Lubichowska 1

31 sierpnia
2021 r.

Nie mniej niż
2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi gospodarkę magazynową Komendy
- zajmuje się sprawami obsługi mieszkaniowej strażaków (dot. równoważnika za remont lokalu, pomocy mieszkaniowej, jednorazowego przejazdu)
- prowadzi sprawy socjalno - bytowe strażaków Komendy
- odpowiada za sprawy związane z gospodarką transportową i materiałową (przeglądy techniczne pojazdów, sprzętu silnikowego i specjalistycznego, wyekwipowanie funkcjonariuszy)
- bierze udział w realizacji części zmiennych, paliw, materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do funkcjonowania Komendy
- zastępuje osobę na stanowisku pracy ds. kwatermistrzowskich pod jej nieobecność,
- realizuje zadania z zakresu dotacji jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrp oraz dotacji dla ochotniczych straży pożarnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku administracyjno - biurowym lub odbyty staż na

stanowisku administracyjno - biurowym łącznie

- prawo jazdy kategorii B
- znajomość ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1123 z późn. zm.)
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1233)
- znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość specyfiki służby i pracy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel, poczta elektroniczna,
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach o podobnym zakresie czynności i obowiązków,
- samodzielność,
- inicjatywa,
- zdolność uczenia się,
- umiejętność pracy w zespole.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

- praca w systemie codziennym od pon. do pt. w godz. 7:30 – 15:30, z możliwością wystąpienia konieczności pracy w godzinach nadliczbowych, w tym porze nocnej m.in. w przypadku wystąpienia działań ratowniczo – gaśniczych, podczas których pracownik obowiązany jest do zapewnienia zabezpieczenia logistycznego na terenie akcji, za pracę z tytułu nadgodzin pracownik (członek korpusu służby cywilnej) odbiera czas wolny w tym samym wymiarze;
- praca administracyjno - biurowa oraz praca w terenie związana z prowadzeniem współpracy z oferentami, kontrahentami w celu realizacji zadań dotyczących zakupów, zleceń wykonania usługi itp.,

- realizowanie przypisanego zakresu czynności wymaga konieczności prowadzenia pojazdów służbowych,
- z uwagi na wykonywanie zadań z zakresu zaopatrzenia, praca może wiązać się z koniecznością podnoszenia, przenoszenia rzeczy o wadze maksymalnej nie przekraczającej dozwolonych norm,
- praca wymaga pełnej gotowości i dyspozycyjności,
- wykonywanie obowiązków służbowych wiąże się ze stosunkowo częstym działaniem pod presją czasu w warunkach napięcia nerwowego,
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku bez windy,
- uciążliwe warunki pracy mogą wiązać się z nietypowymi godzinami pracy, np. w porze nocnej, w dni wolne od pracy, poza normalnymi godz. pracy, w związku z koniecznością zapewnienia logistycznego podczas działań ratowniczo - gaśniczych,
- narzędziami pracy są komputer oraz samochód służbowy,
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po kompleksie budynków Komendy w ramach realizowania zadań na stanowisku pracy ds. technicznych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

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

Proponowane wynagrodzenie: **ok. 2.800 zł. brutto** (plus dodatek za wieloletnią pracę wynoszący 5% po 5 latach pracy i wzrastający o 1 % za każdy dalszy rok pracy max. 20% - w zależności od stażu pracy kandydata).

Życiorys i list motywacyjny muszą być **napisane własnoręcznie i podpisane**, oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty otrzymane po terminie, niekompletne lub nie spełniające stawianych wymagań formalnych zostaną wyłączone z dalszego etapu naboru.

Lista osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na pisemny test sprawdzający wiedzę z zakresu zadań stanowisku Inspektora ds. technicznych zostanie umieszczona w BIP-ie Komendy, na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy do dnia 2 września 2021 r. Test wiedzy, o którym mowa powyżej, odbędzie się dnia **6 września 2021 r. o godz. 10:00**.

Nie więcej niż pięciu kandydatów z najwyższą liczbą punktów z testu zostanie zakwalifikowanych na rozmowę, która planowana jest na: **8 września 2021 r. godz. 10:00**

Wynik naboru: **do 10 września 2021 r.**

Planowana data zatrudnienia: do dnia **1 października 2021 r.**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór na stanowisko INSPEKTORA ds. TECHNICZNYCH w korpusie służby cywilnej będzie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Komendanta Powiatowego PSP w Starogardzie Gd.

Nabór odbędzie się w następujących etapach:

ETAP 1 - wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne, którzy jednocześnie zostaną zakwalifikowani na pisemny test wiedzy związanej z zakresem czynności na stanowisku; ww. lista kandydatów (zawierająca imię i nazwisko) zostanie niezwłocznie, nie później niż do dnia

2 września 2021 r., umieszczona w BIP-ie naszej Komendy, na stronie internetowej Komendy, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy w Starogardzie Gdańskim.

ETAP 2 - test sprawdzający zakres posiadanej wiedzy związanej z zakresem obowiązków na stanowisku inspektor ds. technicznych, który odbędzie się w dniu **6 września 2021 r. o godz. 10:00**.

Ogłoszenie wyników uzyskanych przez kandydatów nastąpi niezwłocznie po zakończeniu testu.

ETAP 3 - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z zakwalifikowanymi kandydatami w dniu **8 września 2021 r. godz. 10:00** w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Starogardzie Gd.;

ETAP 4 - wybór kandydata.

Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie BIP-u naszej Komendy oraz na stronie BIP-u Kancelarii Prezesa Rady Ministrów do dnia **10 września 2021 r.**

UWAGA: Terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów postępowania oraz opublikowanie wyników i rozstrzygnięcia naboru mogą ulec zmianie z uzasadnionych przyczyn. Kandydaci zostaną powiadomieni o ewentualnych zmianach.

W związku z powyższym kandydaci zobowiązani są do bieżącego monitorowania komunikatów w sprawie kolejnych etapów naboru ukazujących się w BIP-ie Komendy, na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Starogardzie Gd. Nieprzystąpienie do kolejnego etapu naboru przez kandydata będzie traktowane jako rezygnacja z dalszego ubiegania się o pracę na stanowisku Inspektor ds. technicznych.

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata do służby cywilnej w Państwowej Straży Pożarnej podejmie Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gdańskim.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- napisane własnoręcznie i podpisane: życiorys (C.V.) i list motywacyjny (podanie o przyjęcie do pracy),
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne (w tym prawo jazdy),
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

Aplikuj do: 31 sierpnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Zainteresowani proszeni są o składanie wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ Oferta pracy na Inspektora ds. technicznych” w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gd. ul. Lubichowska 1, sekretariat Komendanta (piętro I - pok. 1.1) lub drogą pocztową pod adresem Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gd. ul. Lubichowska 1, 83-200 Starogard Gd. Dla dokumentów przesłanych pocztą obowiązuje data wpływu dokumentacji do tutaj Komendy.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 56 01 522**
lub mailowego na adres: **pok.starogard@straz.gda.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-starogard-gdanski/nabory>**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.08.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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 informujemy, że:

- Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gdańskim (83-200 Starogard Gdański, ul. Lubichowska 1, tel. 58 560 15 18, fax. 58 560 15 19, e - mail: sekretariat.starogard@straz.gda.pl).
- W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod@straz.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji naboru do służby cywilnej wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego i przyszłych naborów, mających na celu wypełnienie obowiązku w tym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia.
- Odbiorcami Pani/Pana danych są - nie istnieją inni odbiorcy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, aż do zakończenia tego postępowania; dane nie będą przekazywane do archiwum zakładowego, a za zgodą jednostki nadrzędnej zostaną zniszczone zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
- Posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do treści swoich danych; sprostowania swoich danych; usunięcia danych, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody (w pozostałych przypadkach, w których Organ PSP przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji); ograniczenia przetwarzania swoich danych; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Organ PSP posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531-03-00, fax. 22 531-03-01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy Rozporządzenia.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w procesie rekrutacji.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 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 Rozporządzenia.

Wzory oświadczeń

- [oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.pdf](#)