

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie

82-400 Sztum ul. Sienkiewicza 27

Ogłoszenie nr 79399 / 08.06.2021

## Inspektor

Do spraw: Organizacyjno - Kadrowych Samodzielne stanowisk ds. Organizacyjno - Kadrowych

#administracja publiczna #obsługa sekretarska

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

Sztum  
ul. Sienkiewicza 27

22 czerwca  
2021 r.

3000,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Samodzielne prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego PSP w Sztumie,
- Prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Powiatowej PSP w Sztumie
- Obsługa systemu EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją)
- Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dot. służby i pracy w Komendzie Powiatowej PSP
- Protokołowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego PSP
- Prowadzenie sprawozdawczości wynikającej z zagadnień organizacyjno – kadrowych
- Prowadzenie i ewidencjonowanie pieczęci i stempli Komendy Powiatowej PSP
- Prowadzenie ewidencji kontroli wewnętrznych oraz materiałów kontroli zewnętrznych
- Ewidencjonowanie urlopów strażaków i pracowników cywilnych, prowadzenie kartotek ewidencji czasu służby
- Sporządzanie zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym
- Prowadzenie spraw dot. kształcenia zawodowego strażaków
- Sporządzanie wniosków o przyznawanie medali i odznaczeń dla funkcjonariuszy
- Sporządzanie wniosków o przyznawanie awansu w stopniu służbowym dla funkcjonariuszy
- Prowadzenie archiwum Komendy Powiatowej PSP w Sztumie i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowanie dokumentów do archiwum, udostępnianie i brakowanie dokumentów
- Obsługa programu kadrowo – płacowego FORTECH

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- 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)

- Doświadczenie zawodowe w administracji lub sekretariacie
- Prawo jazdy kat „B”
- Dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, inicjatywa
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji pracy, zdolności analityczne
- Wysoka kultura osobista
- Kurs kancelaryjno-archiwalny
- Znajomość specyfiki służby i pracy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej
- Znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel, poczta elektroniczna
- Znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej (tj, Dz.U z 2020 r. poz. 1123), o służbie cywilnej (tj, Dz.U z 2020 r. poz. 265), Kodeks postępowania administracyjnego (tj, Dz.U z 2021 r. poz. 735), Kodeks pracy (tj, Dz.U z 2020 r. poz. 1123) oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw

## 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 biurowa, w godzinach 7.30÷15.30.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym / naturalnym oświetleniu,
- Częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy,
- Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon,
- Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, praca na pierwszym piętrze, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
  - Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
  - Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
  - Dokumenty należy złożyć do: 22.06.2021 r.
  - Miejsce Składania dokumentów:
  - Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
  - ul. Sienkiewicza 27, 82-400 Sztum
  - Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie w godz. od 8.00 do 15.00 (I piętro) lub drogą pocztową.
  - W przypadku ofert przysłanych za pośrednictwem poczty, decyduje data nadania oferty, czyli stempla pocztowego.
  - Oferty, które wpłyną po terminie (lub uzupełnienie ich po terminie) nie będą rozpatrywane.
  - Aplikacje osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje : nr tel. 55 640 19 18,
- Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację : „Potwierdzam za zgodność z oryginałem”, datę i własnoręczny podpis.
- Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie o formacie A4 z dopiskiem „Nabór do korpusu służby cywilnej” oraz imieniem i nazwiskiem kandydata oraz nr telefonu.
- Po złożeniu dokumentów, kandydatowi zostaje nadany numer identyfikacyjny, wykorzystywany podczas całego postępowania kwalifikacyjnego i podaje się go do wiadomości kandydatowi.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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

### 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

## Aplikuj do: 22 czerwca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 79399" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**  
**ul. Sienkiewicza 27, 82-400 Sztum**

**Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie w godz. od 8.00 do 15.00 (I piętro) lub drogą pocztową**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **55 640 19 18**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/kppsp-sztum/sluzba-i-praca2>

- Dokumenty należy złożyć do: **22.06.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzeniem 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie, (82-400), przy ul. Sienkiewicza 27
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, (80 - 251 Gdańsk, ul. Sosnowa 2, tel. 58 347 78 00, fax. 58 347 78 33, e-mail: iod@straz.gda.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru do pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie, 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 kwalifikacyjnego. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiada Pani(-) 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(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani(a), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych w postępowaniu w sprawie naboru do pracy w Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w naborze do pracy będzie brak możliwości uczestnictwa w tym postępowaniu.
10. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)