

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

40-026 Katowice WOJEWÓDZKA 11

Ogłoszenie nr 116878 / 03.03.2023

Starszy Referent

WYDZIAŁ KWATERMISTRZOWSKO-TECHNICZNY

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Katowice WOJEWÓDZKA 11	13 marca 2023 r.	około 3490,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym utrzymaniem pomieszczeń i obiektów Komendy w należytym stanie technicznym
- Nadzorowanie napraw i konserwacji sprzętu silnikowego
- Prowadzenie nadzoru nad rozliczeniami oraz dokumentami dotyczącymi eksploatacji pojazdów i sprzętu technicznego.
- Realizacja zakupów sprzętu i materiałów na potrzeby Komendy, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, w celu zapewnienia prawidłowego jej funkcjonowania
- Prowadzenie spraw dotyczących rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów.
- Wykonywanie czynności związanych z uzgadnianiem i prowadzeniem ksiąg inwentarzowych, uzgadnianie stanów inwentarzowych w celu zapewnienia informacji o składnikach majątku
- Prowadzenie kancelarii Wydziału Kwatermistrzowsko-technicznego Komendy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie w administracji publicznej
- spełnienie wymagań zawartych w art. 4 ustawy z dnia 21.11.2008r. o służbie cywilnej;

- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość ustawy o PSP;
- prawo jazdy kat. C
- znajomość obsługi pakietu MS Office (w szczególności Exel, Word)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie
- prawo jazdy kat. C + E
- znajomość obsługi pakietu MS Office (w szczególności Exel, Word)
- umiejętność planowania i organizowania pracy, umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, samodzielność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, dyspozycyjność,
- znajomość programów komputerowych wymaganych na stanowisku pracy tj. Progman Magazyn, Progman Majątek Web, EZD, KARTY, WSM,

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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%.

Budynek nie jest dostosowany do pracy osób poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne tj. brak podjazdu, brak windy, małe toalety, praca w biurze znajdującym się na piętrze.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w zespole wymagająca przestrzegania określonych przepisami terminów w realizacji powierzonych zadań.
2. praca pod presją czasu wymagająca bardzo dobrej organizacji na stanowisku pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Praca przy komputerze powyżej 4h dziennie.
2. Czynniki utrudniające pracę: nierównomierne natężenie obowiązków służbowych.
3. Narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka,
4. Budynek nie jest dostosowany do pracy osób poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne tj.

brak podjazdu, brak windy, małe toalety, praca w biurze znajdującym się na piętrze.

Dodatkowe informacje

- 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 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.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie spotkania związanego z naborem do 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert poprzez stronę internetową <https://www.gov.pl/web/kmpsp-katowice/nabor>
Wyniki postępowania kwalifikacyjnego podane będą do publicznej wiadomości poprzez BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz BIP KM PSP w Katowicach i stroną <https://www.gov.pl/web/kmpsp-katowice/nabor>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z 3 etapów:

etap I – analiza dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do etapu II naboru.

etap II – sprawdzian wiedzy,

etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-04-03

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 prawa jazdy kat. C
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 13 marca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej
ul. Wojewódzka 11
40-026 Katowice**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/kmpsp-katowice/nabor>

- Dokumenty należy złożyć do: **13.03.2023**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym RODO.

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, ul. Wojewódzka 11, 40-026 Katowice, tel. 32 3583726, e-mail: sekretariat@strazpozarna.katowice.pl
2. W KM PSP wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych- Renata Białas, e-mail: iod@katowice.kwpsp.gov.pl
3. Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie naboru na stanowisko stażysta w służbie przygotowawczej., na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być w ramach postępowania kwalifikacyjnego, na podstawie przepisów prawa, przekazane:
 - a) do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
 - b) do innych jednostek organizacyjnych PSP,
6. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia rekrutacji w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach lub zgodnie z przepisami właściwymi w sprawie archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd 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 RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. 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 RODO.

Wzory oświadczeń

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