

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

40-042 Katowice ul. Wita Stwosza 36

Ogłoszenie nr 126269 / 01.09.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: ds. zamówień publicznych Wydział logistyki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice
ul. Wita Stwosza 36

Ważne do

11 września
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 3600,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- uczestniczy w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym: opracowuje i publikuje dokumentację postępowania, przygotowuje i publikuje ogłoszenia, oraz wykonuje inne czynności związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z obowiązujących przepisów i procedur wewnętrznych
- uczestniczy w pracach komisji przetargowej, sporządza protokoły postępowania o zamówienie publiczne,
- uczestniczy w przygotowaniu umów pod względem zgodności z przepisami z zakresu zamówień publicznych,
- przygotowuje i prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poza ustawą Prawo zamówień publicznych, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Komendy Wojewódzkiej PSP,
- prowadzi rejestr umów i statystyki zamówień publicznych, sporządza plan zamówień publicznych, plan postępowań i sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
- sporządza zbiorcze zestawienia w zakresie zamówień publicznych realizowanych przez wydziały komendy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy administracyjno - biurowej

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub administracji
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów dotyczących funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej, prawa zamówień publicznych, prawa administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność planowania i organizowania pracy, pracy w zespole, zdolność do analitycznego myślenia, rzetelność, komunikatywność, samodzielność
- odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, dyspozycyjność
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word)

Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej,
- Zatrudnienie na umowę o pracę, pierwsza umowa na okres 12 miesięcy,
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Nagrody jubileuszowe,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka,
- Pakiet socjalny (m.in. pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach),
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego,
- Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej,
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych,
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu.

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 siedzibie komendy w godzinach pracy komendy tj.: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30.

Budynek komendy nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, windy, toalet przystosowanych do osób z niepełnosprawnością na wózkach inwalidzkich. Pomieszczenia są zlokalizowane na wysokim parterze oraz I piętrze)

Warunki pracy:

- oświetlenie naturalne/sztuczne,
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorze komputerowym,
- praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego,
- stres związany z obsługą proceduralną zamówień publicznych (terminowość, złożoność aktów prawnych).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Etap I - analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych,
- Etap II - test wiedzy,
- Etap III- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-10-01

Tvoja 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 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

Aplikuj do: 11 września 2023

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@katowice.kwpsp.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 126269 / 01.09.2023**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 126269**" na adres: **Komenda Wojewódzka PSP w Katowicach, ul. Wita Stwosza 36, 40-042 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478515500**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.09.2023**
- 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 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Śląski Komendant Wojewódzki PSP, ul. Wita Stwosza 36, 40-042 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@katowice.kwpsp.gov.pl

- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami są organy z mocy przepisów prawa
- Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193

Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w

dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane