

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

40-042 Katowice ul. Wita Stwosza 36

Ogłoszenie nr 155018 / 14.08.2025

Starszy Specjalista

w Wydziale Współpracy i Prewencji Społecznej

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Katowice ul. Wita Stwosza 36	24 sierpnia 2025 r.	około 4967,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełni funkcję Koordynatora ds. prewencji społecznej Komendy Wojewódzkiej PSP w Katowicach;
- koordynuje i realizuje zadania oraz działania z zakresu prewencji społecznej dotyczącej ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa oraz szeroko rozumianego bezpieczeństwa we współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej PSP i KP(KM) PSP woj.śląskiego;
- organizuje eventy, warsztaty i inne wydarzenia związane z prewencją społeczną na potrzeby Komendy Wojewódzkiej PSP w Katowicach;
- opracowuje materiały edukacyjne i poradniki w zakresie prewencji społecznej;
- realizuje ewidencję i sprawozdawczość dotyczącą salek edukacyjnych;
- współpracuje z mediami, dziennikarzami i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań dotyczących prewencji społecznej;
- inspirować podległe jednostki do różnorodnych form propagowania ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa oraz inicjuje nowe formy popularyzacji działalności PSP;
- prowadzi stronę Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej PSP w Katowicach oraz opracowuje i umieszcza informacje na tej stronie;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w prowadzeniu spraw administracyjno-biurowych.
- Znajomość obsługi komputera MS Office, poczty elektronicznej;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeżeli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Odporność na stres;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Sprawność działania;
- Umiejętność organizacji pracy;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Komunikatywność;
- Kultura osobista;
- Dyspozycyjność;
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word).
- Doświadczenie w realizacji zadań dotyczących prewencji społecznej (kampanii, eventów itp.)

Co oferujemy

Zatrudnienie na umowę o pracę, pierwsza umowa na 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);

Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy;

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze;

Pakiet socjalny (m.in. pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach);

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy);

Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych;

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników;

Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy ;

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu;

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, wind, toalet przystosowanych do osób z niepełnosprawnością na wózkach inwalidzkich). Pomieszczenia są zlokalizowane na wysokim parterze oraz I piętrze.

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);

Realizacja zadań pod presją czasu.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 nadałeś 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap I - analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych;

Etap II - test wiedzy;

Etap III- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-11-03

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 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

Aplikuj do: 24 sierpnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@katowice.kwpsp.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 155018 / 14.08.2025**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 155018"** na adres: **Komenda Wojewódzka PSP w Katowicach, ul. Wita Stwosza 36, 40-042 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478515316**
lub mailowego na adres: **nabory@katowice.kwpsp.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.08.2025**
- 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 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: Administrator danych i kontakt do niego: Administrator danych i kontakt do niego: Śląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, 40-042 Katowice, ul. Wita Stwosza 36.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt do inspektora ochrony danych: 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 danych są organy uprawnione 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 przesłać 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)