

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Śląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Wydziale Kadr i Organizacji

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Katowice**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej,  
ul. Wita Stwosza 36  
40-042 Katowice**

### WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Komendy, w godzinach pracy komendy tj: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
  - praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego,
  - częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
  - stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
  - wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: praca przy komputerze, oświetlenie naturalne/sztuczne. Budynek, w którym znajdują się pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są na parterze oraz I piętrze, budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich).

### ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komend - kierowanie na badania wstępne, okresowe, specjalistyczne oraz analizowanie warunków umów z zakresu medycyny pracy,
- prowadzenie spraw związanych z dyscypliną służby/pracy,
- współudział w prowadzeniu ewidencji czasu pracy i służby dla strażaków systemu codziennego, pracowników cywilnych komendy,
- współudział w sporządzaniu analiz i zestawień dotyczących czasu służby strażaków, ustalaniem wysokości rekompensat za przedłużony czas służby strażaków; oraz sporządzanie okresowych zestawień,
- prowadzenie ewidencji zaświadczeń lekarskich o czasowej niezdolności do służby i pracy, sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących zwolnień lekarskich.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 m-cy doświadczenia zawodowego w prowadzeniu spraw administracyjno-

biurowych

- znajomość obsługi komputera-MS Office, poczty elektronicznej;
- znajomość prawa i procedury administracyjnej, znajomość instrukcji kancelaryjnej;
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów dotyczących Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej, prawa pracy, prawa administracyjnego;
- umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, terminowość .
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole, sprawność działania,
- umiejętność organizacji pracy,
- komunikatywność i kultura osobista.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka PSP w Katowicach  
40-042 Katowice  
ul. Wita Stwosza 36

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Śląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej 40-042 Katowice ul. Wita Stwosza 36
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@katowice.kwpsp.gov.pl](mailto:iod@katowice.kwpsp.gov.pl) tel. 32 621 51 80
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych są organy uprawnione na 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)
- Uprawnienia:
    - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
    - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
  - Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
  - Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Na kopercie oraz liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: NABÓR WKO.

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu.

Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Oferty nie spełniające warunków formalnych i koniecznych (w tym otrzymane po terminie, brak wymaganych dokumentów oraz oryginałów oświadczeń) określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnych etapów naboru.

Techniki i metody naboru: test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie brutto na stanowisku 2.500,00 zł.

Planowany termin zatrudnienia: lipiec 2019 r.

Oferty kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procesie naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 62 15 302.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

