

# Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

40-042 Katowice ul. Wita Stwosza 36

Ogłoszenie nr 99376 / 24.05.2022

## Starszy Specjalista

w Wydziale Logistyki

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	3 czerwca 2022 r.	około 3200,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- wprowadza środki trwałe, niematerialne i prawne oraz pozostałe składniki majątku do programu komputerowego celem zapewnienia właściwej ewidencji majątku;
- nalicza bieżącą amortyzację składników majątku;
- na bieżąco analizuje stan składników majątku;
- uzgadnia stan kont analitycznych z Wydziałem Finansów;
- koordynuje procedury obejmujące właściwą gospodarkę składnikami majątku - przekazania, likwidacje;
- sporządza zestawienia składników majątku wg. miejsc użytkowania;
- zapewnia właściwy przebieg czynności inwentaryzacyjnych;
- archiwizuje dokumenty.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość obsługi pakietu biurowego MS Office, poczty elektronicznej

- znajomość prawa finansowego w zakresie gospodarki składnikami majątku ruchomego
- 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 co najmniej 6 miesięcy z zakresu gospodarki składnikami majątku ruchomego

## **Co oferujemy**

- Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy;
- 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);
- 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 (szkolenia, kursy);
- 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;
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych;
- 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%.

## **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.

Warunki pracy:

Oświetlenie naturalne/sztuczne;

Obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorze komputerowym;  
Praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego;  
Wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentów;  
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).
- 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 przesyłaj 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.

Na kopercie oraz liście motywacyjnym należy umieścić dopisek **NABÓR WL**

W ofercie należy podać dane kontaktowe: numer telefonu, adres do korespondencji, adres e-mail.

Planujemy następujące metody/etapy naboru:

Etap I - analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych

Etap II - test wiedzy

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-07-01

## 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: 3 czerwca 2022

Aplikuj mailowo na adres: [mgwozdz@katowice.kwpsp.gov.pl](mailto:mgwozdz@katowice.kwpsp.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 99376 / 24.05.2022**.  
Lub w formie papierowej na adres: **Aplikuj mailowo na adres [mgwozdz@katowice.kwpsp.gov.pl](mailto:mgwozdz@katowice.kwpsp.gov.pl), w temacie wpisz: Ogłoszenie nr 99376/24.05.2022 r. lub w formie papierowej w zamkniętej kopcie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 99376" na adres:**

**Komenda Wojewódzka PSP w Katowicach, ul. Wita Stwosza 36, 40-042 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478515312**  
lub mailowego na adres: [mgwozdz@katowice.kwpsp.gov.pl](mailto:mgwozdz@katowice.kwpsp.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **03.06.2022**
- 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 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)

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

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 przesać 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. c RODO;

2. art. 22<sup>1</sup> 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;

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-399KB](#)