

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach

42-605 Tarnowskie Góry ul. Mała 2

Ogłoszenie nr 164956 / 16.06.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: Organizacji i kadr Sekcja Organizacyjno - Kadrowa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Tarnowskie Góry
ul. Mała 2

Ważne do

30 czerwca
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3000,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Powiatowej
- przygotowywanie dokumentów do przekazania do Archiwum Zakładowego
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego
- redagowanie zleconych pism
- obsługa programów do rejestrowania korespondencji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w jednostce budżetowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- 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 systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30,
- praca administracyjno-biurowa,
- praca pod presją czasu, wymagana terminowość wykonywanych zadań,
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych powyżej 4 godzin dziennie, praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego, oświetlenie naturalne/sztuczne,
- praca wykonywana jest w większości w pozycji siedzącej i związana z dokumentami, obsługą urządzeń biurowych, znajomością programów komputerowych,

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.
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena złożonych dokumentów,

- rozmowa kwalifikacyjna,
- druki obowiązujących oświadczeń dostępne są na naszej stronie internetowej w zakładce Służba i praca - nabór do służby i pracy, jako załącznik nr 1 i 2.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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 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: 30 czerwca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 164956" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach, ul. Mała 2, 42-605 Tarnowskie Góry**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478518600**
lub mailowego na adres: **sekretariat@tgory.sl.straz.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2026**
- 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

Wzory oświadczeń znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce Służba i praca jako załącznik 1 i 2 do ogłoszenia o naborze.

Wzory oświadczeń

załącznik nr 1

załącznik nr 2