


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: ORGANIZACJI PRACY
STANOWISKO DS. ORGANIZACJI PRACY

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kazimierza Wielka

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W KAZIMIERZY WIELKIEJ UL. KOLEJOWA 142, 28-500
KAZIMIERZA WIELKA**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa;
- praca na pierwszym piętrze budynku;
- praca przy komputerze oraz innych sprzętach techniki biurowej takich jak: skaner, drukarka, fax;
- praca w pomieszczeniu z oświetleniem mieszanym: światło dzienne i oświetlenie sztuczne.
- brak windy w budynku;
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych;

ZAKRES ZADAŃ

1. Realizowanie zadań z zakresu planowania pracy i sprawozdawczości Komendy Powiatowej
2. Opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, w tym regulaminów, instrukcji, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy
3. Prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej
4. Planowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznych przy pomocy wyznaczonych kontrolerów z innych komórek organizacyjnych oraz sprawozdawczość w tym zakresie;
5. Bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych przez komórki organizacyjne i pracowników
6. Prowadzenie archiwum i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz ustalanie możliwości brakowania akt niepodlegających archiwizacji, w tym prowadzenie sprawozdawczości z zakresu funkcjonowania archiwum
7. Zastępstwo na stanowisku pracy w kancelarii ogólnej Komendanta Powiatowego
8. Prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników, w tym: prowadzenie spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków; prowadzenie spraw związanych z okresową opinią służbową strażaków i okresową oceną pracowników j; analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego; przygotowywanie zakresów czynności dla Zastępcy Komendanta Powiatowego oraz dla kierujących komórkami organizacyjnymi, w tym dowódców

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy:
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: Na stanowisku o podobnym zakresie zadań w jednostkach państwowej sfery budżetowej
- Praktyczna znajomość zagadnień z zakresu organizacji pracy;
- Znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych;
- Znajomość programów płacowo kadrowych, kancelaryjnych
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Umiejętność pracy w zespole;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzonej rekrutacji.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenia i kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji, przydatnych w pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KAZIMIERZY WIELKIEJ UL. KOLEJOWA
142, 28-500 KAZIMIERZA WIELKA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na

stanowisko starszego inspektora ds. organizacji pracy ogłoszonego w dniu 2018 r. i prowadzonego przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam / zostałem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....

Miejscowość, data i podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuje, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej (28-500 Kazimierza Wielka, ul. Kolejowa 142 tel.: 41 352 11 19, e-mail: kazimierza@straz.kielce.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej z Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z siedzibą w Kielcach, z którym można kontaktować się: ul. Sandomierska 81, 25-324 Kielce, tel. 41 365 32 04, e-mail: iod@straz.kielce.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania, czyli automatycznej oceny niektórych czynników osobowych dotyczących Pani/Pana.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej dla komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach

organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko starszego inspektora ds. organizacji pracy” należy składać osobiście w sekretariacie tut. Komendy Powiatowej PSP (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30) lub (decyduje data wpływu do urzędu) listownie na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej, ul. Kolejowa 142, 28-500 Kazimierza Wielka - w terminie do dnia 19 listopada 2018 r. włącznie.

Inne informacje:

1. 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.
2. Nabór organizowany jest w oparciu o przepisy „Rozdziału 3 - Nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej” ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1559).
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.
4. Praca w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. 7.30 - 15.30.
5. Planowany termin rozpoczęcia pracy - grudzień 2018 r.,
6. Życiorys/CV i list motywacyjny oraz wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
7. Wzory oświadczeń dostępne są w sekretariacie tut. Komendy Powiatowej PSP i na stronie internetowej: <http://kazimierza-wielka.straz.kielce.pl>
8. Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu), niekompletne oraz niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
9. Weryfikacja spełnienia przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części: „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. W związku z powyższym, aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia z w/w części ogłoszenia.
10. Kandydatki / kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminach kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. Dotyczy to każdego etapu naboru. Kandydatki / kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
11. Nabór składa się z następujących etapów:
 - a. weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - b. sprawdzian wiedzy;
 - c. rozmowa kwalifikacyjna;
 - d. ustalenie wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienia kandydatek / kandydatów.
12. Zgromadzone w trakcie naboru oferty zatrudnienia będą przechowywane zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej dla komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
13. Szczegółowe informacje o warunkach pracy i wynagrodzenia można uzyskać pod nr telefonu: (0-41) 3521 119 wew. 203
14. Niniejsze ogłoszenie umieszczone jest na tablicy ogłoszeń w budynku Komendy Powiatowej PSP w Kazimierzy Wielkiej, oraz na stronach internetowych:
<https://ogloszenia.kprm.gov.pl>
<https://kppspkazimierzawielka.bip.gov.pl/search/joboffers/>
<http://kazimierza-wielka.straz.kielce.pl>

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.