

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski Ul. Adama Wardyńskiego 32

Ogłoszenie nr 70555 / 28.10.2020

Specjalista

Do spraw: kwatermistrzowskich w sekcji logistyki

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Ostrowiec
Świętokrzyski
Ul. Adama
Wardyńskiego 32

9 listopada
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie
- opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego, prowadzenie obsługi mundurowej strażaków
- prowadzenie obsługi mundurowej strażaków
- dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych
- zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej
- prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku
- likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku
- sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej
- systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie
- realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł

- ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- prawo jazdy kategorii B
- znajomość procedur administracyjnych oraz struktur i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej
- znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej, o zamówieniach publicznych
- bardzo dobra obsługa komputera (środowisko Windows, Internet) oraz urządzeń biurowych
- umiejętność redagowania pism
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność pracy pod presją czasu
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- □ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy
- bardzo dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność i wysoka kultura osobista
- dyspozycyjność

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 administracyjno-biurowa w godzinach 7.30-15.30
- narzędzia pracy – komputer stacjonarny i sprzęt biurowy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- praca pod presją czasu, której towarzyszy stres wynikający z częstych kontaktów z pracownikami oraz interesantami, w celu udzielania wyjaśnień, instruktażu czy wymiany informacji

- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z narządkiem ruchu (brak windy, podjazdów, niedostosowane toalety, stanowisko pracy zlokalizowane na II kondygnacji budynku).

Dodatkowe informacje

- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- ocena złożonych dokumentów
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-01

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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie pozostałych wymagań dodatkowych
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Druk oświadczenia można pobrać ze stron: www.ostrowiecswietokrzyski.straz.kielce.pl lub <http://kppspostrowiecsw.bip.gov.pl>

Aplikuj do: 9 listopada 2020

W formie papierowej na adres: **Aplikacje należy przesyłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św. w godz. 7.30 - 15.30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór do KSC - specjalista”. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 2489435**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.11.2020**

- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej (27-400 Ostrowiec Św., ul. Wardyńskiego 32, tel. 41 248 94 35, e-mail: www.ostrowiecswietokrzyski.straz.kielce.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św. wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (25-324 Kielce, ul. Sandomierska 81, tel./fax 41 3653205, e-mail: iod@straz.kielce.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 Kodeksu Pracy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w celu realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św.
4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są - nie istnieją odbiorcy.
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu postępowania kwalifikacyjnego, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.
7. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 5310300, fax 22 5310301, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, jeżeli uzna Pani(-), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych określonych w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy jest wymogiem ustawowym. Jest Pani(-) zobowiązana(y) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w postępowaniu kwalifikacyjnym.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.