

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamienna

26-110 Skarżysko-Kamienna Ul. 1 Maja 101

Ogłoszenie nr 151576 / 07.05.2025

Specjalista

Do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych w sekcji kwatermistrzowsko-technicznej Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamiennej - sekcja kwatermistrzowsko-techniczna

#administracja publiczna #transport #zamówienia publiczne

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. 1-go Maja 101
26-110 Skarżysko-Kamienna

17 maja
2025 r.

4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi gospodarkę transportową, min: częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi. Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych, rozliczanie paliwa zużytego przez pojazdy i sprzęt, wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupionych samochodów i sprzętu silnikowego, prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych.
- Prowadzi narzędziownię, prowadzi magazyn, bierze udział w likwidacji zbędnych rzeczowych składników majątku ruchomego.
- Dokonuje zakupów i dostaw sprzętu, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych.
- Zabezpiecza logistycznie działania ratownicze, ćwiczenia, szkolenia i zawody prowadzone przez komendę powiatową lub jednostki krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu (miasta) oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych. w ramach odwołów operacyjnych.
- Prowadzi postępowania wyjaśniające związane ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, zawinionych przez pracowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad postępowaniami odszkodowawczymi.
- Współpracuje z kontrahentami.
- Zapewnia obsługę transportową komórek organizacyjnych komendy powiatowej.
- Przeprowadza przeglądy techniczne pojazdów i sprzętu w podległych jednostkach OSP.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 Mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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 administracyjno-biurowa, magazynowa i zaopatrzeniowa,
- praca wymagająca wysiłku fizycznego,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem,
- stanowisko jest usytuowane na parterze budynku,
- w budynku istnieją bariery architektoniczne: brak windy, główne wejście, pomieszczenia urzędu, toalety nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- indywidualne stanowisko pracy jest wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych na stanowisk administracyjno-biurowych,
- użytkowanie sprzętu biurowego(komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka, skaner, faks),

- praca wymaga długotrwałej pozycji siedzącej,
- istnieje aneks kuchenny do dyspozycji pracowników.

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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- etap I - analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych, dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w części "Wymagane dokumenty i oświadczenia". Kompletnie aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
- etap II - test wiedzy. Do etapu zakwalifikowane zostają wszystkie osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu. W przypadku małej liczby kandydatów na dane stanowisko (mniej niż 10 osób) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ma prawo do odstąpienia od testu wiedzy i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wszystkich kandydatów.
- etap III- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie potwierdzające, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 17 maja 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 151576" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamiennej**

ul.1-go Maja 101

26-110 Skarżysko-Kamienna

Sekretariat

1 piętro budynku komendy

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel.: 478018524 lub 41 2511757**

lub mailowego na adres: **sekretariat@strazskarzynsko.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-skarzynsko-kamienna>**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.05.2025**
- 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

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 (RODO), informuję, że: Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej (26-110 Skarżysko-Kamienna, ul. 1-go Maja 101, tel. 41 2511757 fax. 41 2516331, e-mail: skarzynsko@straz.kielce.pl)

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamiennej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – Pani Edyta Kucel, (25-324 Kielce, ul. Sandomierska 81, tel./fax 41 365 32 05, e-mail: iod@straz.kielce.pl)

Pani(a) dane osobowe są przetwarzane na podstawie art.6 ust 1 lit. c, d, e rozporządzenia RODO – w związku z obsługą zgłoszenia alarmowego o zdarzeniu oraz prowadzenia działań ratowniczych w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem.

Administrator przetwarza dane osobowe osoby zgłaszającej, osób poszkodowanych, właścicieli lub zarządców obiektów, wobec których prowadzone są działania jednostek ochrony przeciwpożarowej.

Odbiorcami danych są jednostki organizacyjne PSP oraz inne organy na mocy przepisów odrębnych ustaw.

Dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy.

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

– żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

– 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@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy rozporządzenia RODO.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust 1 i 4 rozporządzenia RODO.