


Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ełku

Ogłoszenie o naborze nr 56102 z dnia 21 października 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2019	1	1	archiwalny	

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

specjalista

do spraw: sekretariatu
Sekcja organizacyjno-kadrowa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ełk

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ełku
ul. Suwalska 50
19-300 Ełk**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30,
Kontakt z klientem zewnętrznym oraz pracownikami komendy,
Narzędzia i materiały pracy: komputer - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
kserokopiarka, drukarka, skaner, niszczarka i inne urządzenia biurowe,
Oświetlenie naturalne i sztuczne,
Budynek wielokondygnacyjny niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak windy,
podjazdów, stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie komendy na pierwszym piętrze, w pokoju biurowym
wyposażonym w meble, sprzęt komputerowy i inne urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego;
- Prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej;
- Przygotowywanie akt oraz dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;
- Prowadzenie rejestru, wystawianie i rozliczanie delegacji służbowych;
- Prowadzenie rejestru faktur oraz wprowadzanie ich do programu finansowo-księgowego;
- Ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby i pracy pracowników 8-godzinnych oraz nadzorowanie prawidłowości zagadnień związanych z ewidencją i rozliczaniem czasu służby;
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: na stanowiskach administracyjno-biurowych lub w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat. B
- Biegła znajomość obsługi komputera (system operacyjny Windows, pakiet MS Office, poczta elektroniczna)

- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej dla PSP, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów wykonawczych
- Dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- Umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność i terminowość w wykonywaniu zadań, odporność na stres

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie posiadanych uprawnień - prawo jazdy kat.B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ełku
ul. Suwalska 50
19-300 Ełk

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. W przypadku braku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych aplikacja kandydata nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji.

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych kandydata będzie: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ełku ul. Suwalska 50, 19-300 Ełk.
- Dane osobowe kandydata będą przetwarzane na podstawie jego zgody.
- Dane osobowe kandydata będą przetwarzane przez KP PSP w Ełku przez okres 3 miesięcy od czasu zakończenia rekrutacji.
- Kandydat może w każdej chwili skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@kwpsp.olsztyn.pl lub telefonicznie ~ 89 522 95 52.
- Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu a także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Wyrażenie przez kandydata zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji jest niezbędne do jej przyjęcia i rozpatrzenia.
- Dane kandydata w procesie rekrutacji nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jak również profilowane.
- Podstawa prawna przetwarzania danych art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO

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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

- Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór KSC – specjalista ds. sekretariatu”.
- CV i list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.
- Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Komendy).
- Nabór składać się będzie z trzech etapów:
 - o 1 etap - weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu - 12 listopada 2019 r.,
 - o 2 etap - pisemny test wiedzy - 15 listopada 2019 r.,
 - o 3 etap - sprawdzian umiejętności komputerowych i rozmowa kwalifikacyjna - 15 listopada 2019 r.
- o Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ełku zastrzega sobie prawo do zmiany terminów etapów naboru w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
- Po weryfikacji złożonych ofert, lista zakwalifikowanych kandydatów i termin kolejnego etapu naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.kppsp.elk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy.
- Proponowane wynagrodzenie brutto 2600 zł. + wysługa
- Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2020 r.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. ~ 87 621 71 09 - sekcja organizacyjno-kadrowa w godz. 7.30-14.00.

Informujemy, że nasz urząd jest pracodawcą równych szans 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.