



Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 14135 z dnia 10 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

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

specjalista

Wydział Kwatermistrzowsko-Techniczny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W
OLSZTYNIE, UL. NIEPODLEGŁOŚCI 16,
10-045 OLSZTYN**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie), pakiety biurowe, w tym arkusz kalkulacyjny oraz edytor tekstu,
- praca jednozmianowa w godzinach 7:30-15:30.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kartotek mundurowych i kartotek mieszkaniowych funkcjonariuszy.
- Ustalanie i naliczanie, wynikających z ustawy o PSP, indywidualnych uprawnień do wypłaty równoważników i świadczeń pieniężnych min. z tytułu uprawnień mundurowych.
- Ustalanie i naliczanie, wynikających z Ustawy o PSP, indywidualnych uprawnień do wypłaty równoważników i świadczeń pieniężnych min. z tytułu - braku lokalu mieszkalnego, remontu zajmowanego lokalu, jednorazowego przejazdu publicznymi środkami komunikacji.
- Prowadzenie stosownej dokumentacji związanej z przyznaniem uprawnień, wynikających z Ustawy o PSP, do pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu.
- Dokonywanie stosownych korekt wynikających ze zmiany uprawnień strażaków do poszczególnych rodzajów świadczeń, oraz nadzór nad aktualizacją danych.
- Prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków oraz pracowników cywilnych.
- Opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia specjalnego indywidualnego i zbiorowego użytku oraz odzież ochronną.
- Analiza potrzeb materiałowych oraz realizacja wydatków i zamówień publicznych poniżej 30 tys. euro, z uwzględnieniem możliwości budżetowych.
- Analizowanie, ewidencjonowanie i rozliczanie wybrakowania i kasacji umundurowania specjalnego oraz ekwipunku osobistego.
- Analizowanie i rozliczanie opłat medialnych.
- Ustalanie i naliczanie bieżących należności z tytułu najmu pomieszczeń, udostępniania przyłączy prądu,

- wody oraz gazu, urządzeń kanalizacyjnych, ciepłych i telekomunikacyjnych dla poszczególnych najemców.
- Prowadzenie stosownej sprawozdawczości dla organów nadrzędnych w wymaganych terminach.
 - Bieżące prowadzenie spraw zleconych przez Naczelnika Wydziału związanych z funkcjonowaniem komendy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- komunikatywność i operatywność
- odporność na presję czasową i stres
- biegła znajomość obsługi komputera
- znajomość przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnej (Zarządzenie nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PSP)
- znajomość ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1204, ze zmianami) w szczególności w zakresie obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku służbowego
- znajomość Rozporządzenia MSWiA z dnia 30 listopada 2005r. w sprawie umundurowania strażaków PSP (tj. Dz. U. z 2006 nr 4 poz. 25 ze zmianami)
- znajomość Rozporządzenia MSWiA z dnia 18 listopada 2005r w sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej (tj. Dz.U. Nr 241 poz. 2034 ze zmianami)
- umiejętność formułowania wypowiedzi na piśmie
- umiejętność obsługi programów wspomagania pracy biurowej (pakiet Microsoft OFFICE - praktyczna znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego oraz edytora tekstu na poziomie co najmniej średniozaawansowanym)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej
- doświadczenie w realizacji zamówieniach publicznych
- doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami
- umiejętność analizy i syntezy informacji
- samodzielność i dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dowodu osobistego
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje w zawodzie oraz przydatne w postępowaniu kwalifikacyjnym
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i przestępstwa karno-skarbowe
- kopie świadectw pracy i opinii z poprzednich miejsc pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie
ul. Niepodległości 16, 10-045 Olsztyn lub składać osobiście: w siedzibie urzędu
w godz. pracy 7:30-15:30
Proszę podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer tel. Opis koperty „Nabór KSC- specjalista - umowa na czas zastępstwa”

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, nie wynosi co najmniej 6%.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia”, nie jest obowiązkowe, jednak będzie podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatki/kandydatów.

Proces naboru składa się z trzech etapów:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu - 05-06 września 2017r.;
- test wiedzy - planowany termin 07 września 2017r. o godz. 9:00;
- rozmowa kwalifikacyjna - planowany termin 07 września 2017r. o godz. 10:30. (W przypadku dużej liczby kandydatów, rozmowa kwalifikacyjna również w dniu 08 września 2017r. od godz. 9:00)

Proponowane wynagrodzenie 2000 zł brutto (łącznie z usługą lat pracy).

Oferty kandydatów/kandydatek nie zakwalifikowanych podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (0-89) 522-92-11 lub (0-89) 522-92-30 (Wydział Organizacyjno-Kadrowy KM PSP w Olsztynie).

Informujemy, że 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.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.