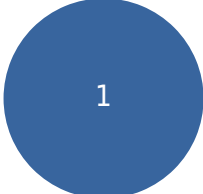



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

specjalista

do spraw: kadrowych
Samodzielne stanowisko pracy ds. kadrowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gostyń

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gostyniu
ul. Wrocławska 247
63-800 Gostyń**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w systemie codziennym w godz. 7.30 - 15.30 w siedzibie tut. jednostki,
- wyjazdy służbowe w ramach narad szkoleniowych, odpraw itp.,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami komendy,
- stres związany z obsługą petentów zewnętrznych, kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne i wewnętrzne,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy sztucznym /naturalnym oświetleniu,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner i inne urządzenia biurowe,
- praca na piętrze, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podestów i wind), toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w komendzie
- prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy
- przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy/służby
- zgłaszanie do ubezpieczeń i wyrejestrowywanie pracowników oraz członków ich rodzin
- realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy
- sporządzanie sprawozdań oraz zestawień statystycznych z zakresu spraw kadrowych
- prowadzenie ewidencji czasu służby pracowników/strażaków systemu codziennego
- prowadzenie ewidencji urlopów i absencji strażaków i pracowników cywilnych
- przygotowywanie materiałów analitycznych i danych na potrzeby komendy
- sporządzanie planów pracy oraz informacji z realizacji zadań i celów ujętych w planach pracy samodzielnego stanowiska pracy ds. kadrowych
- systematyczne podwyższanie wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez udział w szkoleniach

- organizowanych przez jednostki PSP oraz na drodze samokształcenia
- realizowanie zadań związanych z archiwizacją dokumentów wytworzonych na stanowisku pracy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub 2 lata doświadczenia na podobnym stanowisku
- Nieposzlakowana opinia
- Znajomość przepisów prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja, prawo lub zarządzanie zasobami ludzkimi
- doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok doświadczenia w jednostkach podległych MSWiA
- Dobra organizacja i dyscyplina pracy
- Duża samodzielność w działaniu
- Umiejętność pracy pod presją czasu

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, (załącznik nr 1 - do pobrania ze strony internetowej <http://www.gostyn.psp.wlkp.pl/> bądź w siedzibie komendy),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gostyniu ul. Wrocławska 247, 63-800 Gostyń

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 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:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Gostyniu (63-800 Gostyń ul. Wrocławska 247, tel.: 65 322 42 60; 65322 42 70, fax 65 322 42 78, e-mail: kppspgostyn@psp.wlkp.pl).
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: 61 22 20 585, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/>).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c, d i e 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.
4. Administrator przetwarza dane osobowe osoby zgłaszającej, osób poszkodowanych, właścicieli lub zarządców obiektów, wobec których prowadzone są działania jednostek ochrony przeciwpożarowej.
5. Odbiorcami danych są jednostki organizacyjne PSP oraz inne organy na mocy przepisów odrębnych ustaw.
6. 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.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 1. żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 2. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 30 00, fax. 22 531 03 01, email: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. 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 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%.

1. Umowa na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej (umowa ulegnie rozwiązaniu z chwilą powrotu do pracy zastępowanego pracownika).
2. Rekrutację prowadzi komisja ds. przeprowadzania naboru powołana przez Komendanta Powiatowego PSP w Gostyniu.
3. Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się w trzech etapach:

- I etap: weryfikacja dokumentów – dokonanie wstępnej analizy zgromadzonych ofert polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych dokumentów przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych, zamieszczonych w ogłoszeniu. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do testu wiedzy zostanie opublikowana w dniu 10 lipca 2019 r.

- II etap: test wiedzy – test zawiera 20 pytań związanych z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku pracy oraz wiedzy ogólnej ze znajomości przepisów prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej. Czas trwania testu wynosi 25 minut. Liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 20. Minimalna liczba uzyskanych punktów kwalifikująca do następnego etapu naboru wynosi 11. Test wiedzy zostanie przeprowadzony w dniu 11 lipca 2019 r. o godzinie 9:00 w siedzibie komendy.

- III etap: rozmowa kwalifikacyjna Komendanta Powiatowego PSP w Gostyniu z kandydatami w obecności komisji ds. przeprowadzania naboru. Wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania, ustalone przez członków komisji. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności kandydatów do zajmowania stanowiska pracy na podstawie 4 ustalonych kryteriów: przygotowanie merytoryczne, treść i poprawność wypowiedzi, odporność na stres, umiejętność prezentacji. Za każdy z 4 wymienionych obszarów komisja może przyznać oceny punktowe w skali od 1 do 5. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 20. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w dniu 12 lipca 2019 r. od godziny 9:00 w siedzibie komendy.

4. Życiorys, CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem. Oferty kandydatów, które nie zawierają kompletu dokumentów i nie spełniają wymogów niezbędnych, określonych w ogłoszeniu, nie biorą udziału w procedurze kwalifikacyjnej.

5. Informacje o wynikach poszczególnych etapów zostaną zamieszczone na stronie internetowej komendy <http://www.gostyn.psp.wlkp.pl/>, w Biuletynie Informacji Publicznej tut. komendy oraz w siedzibie KP PSP w Gostyniu w miejscu powszechnie dostępnym (tablica ogłoszeń). Dodatkowo końcowy wynik naboru zamieszczony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

6. Planowany termin zatrudnienia to 01 sierpnia 2019 r.

7. Odrzucone oferty pracy zostają przechowywane w archiwum zakładowym komendy. Kandydaci aplikujący na wolne stanowiska pracy w ramach procedury naboru mogą uzyskać informację dotyczącą indywidualnych wyników uzyskanych w toku naboru u pracownika kierującego komórką kadrową po okazaniu dowodu tożsamości oraz złożeniu odpowiedniego wniosku.

8. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 65 322 42 73 lub 65 322 42 60.

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.



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.