

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

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

referent

do spraw: do spraw organizacyjnych
w sekcji ds. organizacyjno-kadrowych i archiwizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jarocin

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
ul. Powstańców Wlkp. 2
63-200 Jarocin

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno - biurowym w siedzibie urzędu w jednozmianowym systemie codziennym w godz. 7.30 - 15.30.

Obiekt nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, występują utrudnienia dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach - brak windy. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy, oświetlenie naturalne i sztuczne. Obsługa urządzeń biurowych, w tym komputera z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw organizacyjnych, w tym kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego,
- przygotowywanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej,
- organizowanie narad i odpraw,
- prowadzenie spraw związanych z obiegiem dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy,
- obsługa urządzeń biurowych,
- realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków oraz prowadzenie odpowiedniej ewidencji,
- kontakt z urzędami i instytucjami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące na stanowiskach administracyjno - biurowych w administracji publicznej.
- Znajomość przepisów: ustawa o PSP, ustawa o służbie cywilnej, kodeks postępowania administracyjnego,
- Biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- Umiejętność redagowania pism urzędowych,
- Zdolność analitycznego myślenia i formułowania wniosków, samodzielność, obowiązkowość,

- Znajomość zasad obiegu dokumentów w administracji,
- Wysoka kultura osobista, sumienność, rzetelność i odpowiedzialność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie na stanowisku związanym z realizacją spraw organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
- Kurs Microsoft Word,
- Kurs Microsoft Excel,
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenie na stanowisku związanym z realizacją spraw organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, kursu Microsoft Word i/lub Microsoft Excel

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Bezpośrednio w siedzibie Komendy Państwowej Straży Pożarnej w Jarocinie, ul. Powstańców Wlkp. 2 63-200 Jarocin lub przesyłać pocztą na wskazany adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na zastępstwo do KSC”.

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%.

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.

Rekrutację prowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Miejskiego PSP w Jarocinie.

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się w trzech etapach:

I etap: weryfikacja wymaganych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym

II etap: sprawdzian wiedzy teoretycznej w postaci testu

III etap: rozmowa kwalifikacyjna

Informacje o wynikach poszczególnych etapów zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Jarocinie i Biuletynie Informacji Publicznej Komendy. W dokumentach aplikacyjnych należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 33 24 303 lub 62 33 24 300.

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.