

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 grudnia 2017	1	1	archiwalny	 

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

specjalista

do spraw: kwatermistrzowsko-technicznych i spraw obronnych
Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna i spraw obronnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kępno

ADRES URZĘDU:

ul. Broniewskiego 12, 63-600 Kępno

WARUNKI PRACY

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.

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

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw dot. ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego,
- prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami i innymi materiałami eksploatacyjnymi,
- nadzór nad prawidłowością prowadzonej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym tzn. rozliczenie zużycia paliwa, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych,
- prowadzenie gospodarki magazynowej,
- analiza stanu technicznego strażnicy,
- obsługa programu: Progman - Wyposażenie, Magazyn, oraz Płatnik,
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendy,
- właściwe przechowywanie i archiwizacja dokumentacji płacowej i list płac,
- prowadzenie kart wynagrodzeń,
- obsługa kasowa komendy powiatowej i sporządzenie raportów kasowych,
- sporządzanie imiennych raportów miesięcznych ZUS dla ubezpieczonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: na stanowiskach administracyjno - biurowych w administracji publicznej
- znajomość przepisów: ustawa o PSP, ustawa o służbie cywilnej, kodeks postępowania administracyjnego

- znajomość zasad obiegu dokumentacji w administracji,
- biegła znajomość komputera i urządzeń biurowych,
- obsługa programu: Progman - Wyposażenie, Magazyn, oraz Płatnik,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- zdolność analitycznego myślenia i formułowania wniosków, samodzielność, obowiązkowość,
- 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 kwatermistrzowsko - technicznych oraz organizacyjnych w jednostkach PSP
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kępnie
ul. Broniewskiego 12
63-600 Kępno

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 cechą prawnie chronioną.

Rekrutację prowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Powiatowego PSP w Kępnie. Nabór 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

Informację o wynikach poszczególnych etapów zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Kępnie 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 62 33 24 320

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.