


Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Koninie

Ogłoszenie o naborze nr 29399 z dnia 22 czerwca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

Wydział Organizacyjno-Kadrowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Konin

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej, ul.
Przemysłowa 7, 62-510 Konin**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej PSP w Koninie.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Budynek bez windy, stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, faks, skaner i telefony. Budynek, pomieszczenia urzędu oraz toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendy Miejskiej PSP,
- organizowanie odpraw służbowych, narad, konferencji z udziałem Komendanta Miejskiego,
- śledzenie zmian przepisów prawnych z zakresu spraw realizowanych przez Komendę Miejską PSP w Koninie oraz ich rozpowszechnianie,
- opracowywanie zbiorczych analiz z zakresu działania Komendy,
- opracowywanie listów i wystąpień okolicznościowych,
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką pieczęciami i stemplami KM PSP,
- przygotowywanie materiałów na stronę BIP KM PSP w Koninie,
- nadzór nad współpracą z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, obsługa poczty elektronicznej),
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- dokładność, sumienność, pracowitość,
- umiejętność organizacji pracy i dochodzenia do wiedzy,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- referencje z poprzedniego miejsca pracy.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej
ul. Przemysłowa 7
62-510 Konin

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. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. • Administratorem danych jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Koninie, ul. Przemysłowa 7, 62-510 Konin, tel. 63 249 98 00 • Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 61 2220585, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/> • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej • Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Koninie • Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) • Uprawnienia: o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i następnie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO • Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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 ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu. Na kopercie i liście motywacyjnym proszę dopisać - Wydział Organizacyjno-Kadrowy - starszy specjalista.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Proces naboru składa się z trzech etapów:

1. weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
2. test wiedzy,
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Dokumenty kandydatów/kandydatek ujętych w protokole naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, zaś dokumenty pozostałych kandydatów/kandydatek przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie ww. terminu dokumenty są komisyjnie niszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 63 249 98 00 (Sekretariat Komendanta Miejskiego PSP w Koninie).

Proponowane wynagrodzenie: 2.100,00 zł brutto

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.