

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie

Ogłoszenie o naborze nr 6253 z dnia 07 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

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

starszy inspektor

do spraw: kwatermistrzowsko - technicznych
Sekcja ds. Kwatermistrzowsko - Technicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Leszno

ADRES URZĘDU:

**64-100 Leszno
ul. Okrężna 19
woj. wielkopolskie**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym w godz. 7:30 - 15:30 w siedzibie tut. komendy. Możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych i związanych z zaopatrzeniem komendy w niezbędny sprzęt i wyposażenie. Stres związany z obsługą klienta zewnętrznego oraz kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner, fax, w miarę potrzeb pojazd służbowy. Praca na II piętrze - budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podestów i wind).

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem kwaterunkowym.
- 2. Prowadzenie magazynów.
- 3. Prowadzenie gospodarki materiałowej.
- 4. Obsługa komputera w zakresie oprogramowania znajdującego się w sekcji ds. kwatermistrzowsko-technicznej.
- 5. Udział w odprawach służbowych, instruktażach, szkoleniach doskonalących wewnątrz wydziałowych, referowanie realizacji zleconych zadań przez Komendanta Miejskiego PSP.
- 6. Realizacja zadań z planów pracy przydzielonych imiennie lub określonych w protokołach narad służbowych.
- 7. Prowadzenie gospodarki mundurowej.
- 8. Realizowanie zakupów środków czystości dla strażaków i do utrzymania obiektów oraz materiałów biurowych, budowlanych i remontowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne
- doświadczenie zawodowe: - posiadanie doświadczenia zawodowego na stanowiskach administracyjno -

- biurowych lub doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- - umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- - praktyczna znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- - umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym,
- - znajomość procedur przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- - znajomość spraw związanych z wyposażeniem kwaterunkowym,
- - znajomość gospodarki materiałowej,
- - dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, odpowiedzialność,
- - prawo jazdy minimum kat. B,
- - uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe - kierunki ekonomiczne, finanse i rachunkowość, techniczne (mechaniczne, budowlane)
- - posiadanie doświadczenia w prowadzeniu spraw związanych z obsługą i naprawą sprzętu silnikowego,
- - posiadanie uprawnień dotyczących obsługi i naprawy urządzeń elektroenergetycznych.

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
- - kopia dowodu osobistego,
- - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia,
- - kopia prawa jazdy,
- - kopia książeczki wojskowej (dotyczy mężczyzn)
- 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 wykształcenia
- - świadectwo kwalifikacji.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie
ul. Okrężna 19
64-100 Leszno

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%.

Druk oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.lesznosp.wlkp.pl. Umowa na zastępstwo nieobecnego członka Korpusu Służby Cywilnej (umowa rozwiąże się z chwilą powrotu do pracy zastępowanego pracownika). W przypadku osobistego dostarczania dokumentów należy je składać w sekretariacie komendy (II piętro). Koperty muszą być zamknięte i opisane "Nabór do KSC - zastępstwo". W dokumentach aplikacyjnych należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

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.