

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Sekcja ds. finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Tomyśl

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Tomyślu, ul. Powstańców Wielkopolskich 2A, 64-300 Nowy Tomyśl.

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno - biurowym w godzinach od 7.30 do 15.30 w siedzibie tutejszej Komendy (na potrzeby urzędu możliwość wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w art. 97 Ustawy o służbie cywilnej),
- możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych, odpraw itp.,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- stres związany z kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne i wewnętrzne oraz niekiedy presją czasu,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, drukarka, skaner i inne urządzenia biurowe
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku,
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy w budynku- konieczność poruszania się po budynku, brak oznaczeń dla niewidomych i niedowidzących, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw sekretariatu Komendanta Powiatowego
- Sporządzanie dowodów obrotów magazynowych
- Prowadzenie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych
- Przygotowywanie zbiorczych analiz oraz wniosków zakresu działania Komendy Powiatowej PSP
- Prowadzenie spraw urlopowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komendy
- Obsługa programu płacowego
- Prowadzenie kasy
- Opracowanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Powiatowego
- Organizacja narad i odpraw służbowych z udziałem Komendanta Powiatowego
- Realizacja zadań archiwalnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość programów MS Word, MS Excel, MS PowerPoint
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 1 miesiąc na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Dyspozycyjność
- Znajomość ustawy o PSP, ustawy o Służbie Cywilnej, KPA, ustawy o finansach publicznych
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Kreatywność i motywacja do pracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Tomyszu, ul. Powstańców Wielkopolskich 2A, 64-300 Nowy Tomyśl - II piętro - Sekretariat Komendy.

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.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy PSP (64-300 Nowy Tomyśl, ul. Powstańców Wielkopolskich 2a, tel. 61 222 06 60, e-mail kppsptomysl@psp.wlkp.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych (64-300 Nowy Tomyśl, ul. Powstańców Wielkopolskich 2a, tel.: 61 22 20 585, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.pl/iod/>)

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe w ramach procedury naboru nie będą przekazywane do innych odbiorców.
- 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:
 - 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
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. 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 miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
- Proces naboru składa się z III etapów:
 - etap I - weryfikacja dokumentów w dniu 25 kwietnia 2019r.
 - etap II - sprawdzian wiedzy w dniu 29 kwietnia 2019r. obejmujący zagadnienia dotyczące zakresu Państwowej Straży Pożarnej, ochrony przeciwpożarowej, służby cywilnej, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, samorządu terytorialnego oraz finansów publicznych
 - etap III - rozmowa kwalifikacyjna w dniu 7 maja 2019r.
- Szczegółowych informacji ogn. mgr Magdalena Świszcz pod nr telefonu 061 222 06 69.
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Życiorys, CV, list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Oferty nie spełniające kryteriów naboru, wymagań formalnych lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie w etapie II lub III oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu. W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- Przewidywany termin zatrudnienia: 13 maja 2019r.
- Wynagrodzenie: 2 750,00 brutto

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)

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.