

# Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Świnoujściu

72-602 Świnoujście ul. Barlickiego 18

Ogłoszenie nr 122301 / 15.06.2023

## Referent

Do spraw: kwatermistrzowskich samodzielne stanowisko pracy d/s kwatermistrzowskich

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,75

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Świnoujście  
ul. Barlickiego 18

Ważne do

30 czerwca  
2023 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- zabezpiecza logistycznie działania ratownicze, ćwiczenia i szkolenia prowadzone przez podmioty KSRG na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych;
- nadzoruje i analizuje prawidłowość prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym;
- wypracowuje wymogi parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego;
- prowadzi gospodarkę częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi, rozlicza ich zużycie i prowadzi dokumentację z tym związaną;
- prowadzi obsługę mieszkaniową i socjalną strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy miejskiej;
- prowadzi kasę dla środków budżetowych i pozabudżetowych;
- prowadzi księgi inwentarzowe i księgi środków trwałych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy minimum kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

**Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie techniczne

## Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- praca o charakterze administracyjno - biurowym, jednozmianowa,
- przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego,
- oświetlenie w ponieszczeniu pracy naturalne i sztuczne,
- stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku bez windy i podjazdu dla wózków inwalidzkich,
- pokój jednoosobowy wyposażony w meble biurowe oraz sprzęt biurowy.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

W celu prawidłowego przeprowadzenia naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w urzędzie realizowane jest postępowanie kwalifikacyjne z zastosowaniem metod i technik selekcji.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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

## **Aplikuj do: 30 czerwca 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 122301**" na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Świnoujściu**  
**ul. Barlickiego 18**  
**72-600 Świnoujście**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 327 52 10**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Świnoujściu (72-600 Świnoujście, ul. Barlickiego 18, tel. 91 327 52 10 /fax 91 327 5213 e-mail: km.swinoujście@szczecin.kwpsp.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych - 71-637 Szczecin, ul. Firlika 9/14, tel. 91 48 08 809, fax. 91 48 08 802 e-mail: iod@szczecin.kwpsp.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Świnoujściu.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)