

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Świnoujściu

72-602 Świnoujście ul. Barlickiego 18

Ogłoszenie nr 70528 / 28.10.2020

Referent

Do spraw: kwatermistrzowskich samodzielne stanowisko d/s kwatermistrzowskich

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,75

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Barlickiego 18

Ważne do

16 listopada 2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

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

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- umiejętność obsługi komputera,

- • znajomość pakietu Office,
- • znajomość pakietów biurowych i systemów pocztowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- prawo jazdy kat. B

Dostępność

- 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, w 0,75 wymiaru czasu pracy,

- przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej,
- praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego,
- oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne,
- stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku KM PSP w Świnoujściu w pokoju jednoosobowym, wyposażonym w meble biurowe oraz sprzęt komputerowy i biurowy,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-01

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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 16 listopada 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Świnoujściu**
ul. Barlickiego 18
72-602 Świnoujście

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 327 52 10**
lub mailowego na adres: **justyna_sabalska@wp.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://www.kmpspswinoujście.nbip.pl/kmpspswinoujście/>

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2020**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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