# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu

*78-600 Wałcz Ul. Generała Władysława Andersa 20*

Ogłoszenie nr 130888 / 30.11.2023

## starszy specjalista

Do spraw: kwatermistrzowsko - technicznych w sekcji ds. kwatermistrzowsko - technicznych

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status | Miejsce pracy | Ważne do |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | koniec naboru | Wałcz Ul. Generała Władysława Andersa 20 | 12 grudnia 2023 r. |

### Czym będziesz się zajmować

**Osoba na tym stanowisku:**

- Prowadzi sprawy związane z zaopatrzeniem KP PSP w Wałczu w umundurowanie, materiały i sprzęt oraz sporządza niezbędną w tym zakresie dokumentację tj. kompletuje zapotrzebowania, sporządza zamówienia, kontroluje kompletność dowodów księgowych, poniesionych wydatków i opisuje faktury, prowadzi dokumentację obejmującą zakres zaopatrzenia, uczestniczy w odbiorze ilościowym i jakościowym.
- Dokonuje bieżących zakupów.
- Prowadzi obsługę mundurową strażaków.
- Prowadzi gospodarkę magazynową , przyjmuje i wydaje przedmioty przyjęte na stan magazynowy oraz przygotowuję niezbędną w tym zakresie dokumentację.
- Uzgadnia kartoteki magazynowe z komórką ds. finansów.
- Dba o utrzymanie magazynów w należytym stanie sanitarno - porządkowym.
- Prowadzi ewidencję ilościowo – wartościową składników rzeczowych majątku ruchomego KP PSP w Wałczu w księgach inwentarzowych oraz zgłasza do likwidacji zbędne rzeczowe składniki majątku i sporządza obowiązującą w tym zakresie dokumentację.
- Prowadzi obsługę socjalną strażaków i pracowników cywilnych.
- Prowadzi postępowania wyjaśniające związane ze szkodami w mieniu KP PSP w Wałczu, wyrządzonymi z winy strażaków i pracowników jej komórek organizacyjnych.
- Bierze udział w przygotowywaniu dokumentacji na potrzeby zamówień publicznych.
- Bierze udział w sporządzaniu rocznych planów potrzeb rzeczowo – finansowych.

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata pracy w administracji lub na podobnym stanowisku.
- Prawo jazdy kat. B.
- Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Office.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywność.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie otrzymywania przez strażaków państwowej straży pożarnej równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie.

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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%.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie 5 najlepszych kandydatów.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa, w systemie codziennym, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30,
- możliwość wyjazdów służbowych i szkoleń,
- kontakty z podmiotami zewnętrznymi,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności wykonywanych w pozycji siedzącej,
- narzędzia i materiały do pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka,  skaner,
- praca na  I piętrze budynku,
- pomieszczenie klimatyzowane, jasne (oświetlenie naturalne i sztuczne),
- występują bariery architektoniczne: toaleta nie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobą niewidomym oraz osobą z uszkodzonym słuchem.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Dokumenty należy złożyć w formie papierowej (osobiście lub pocztą).
- Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem:  „Oferta pracy w służbie cywilnej – starszy specjalista ds. kwatermistrzowsko - technicznych – imię i nazwisko kandydata”.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone w III etapach:

I etap – weryfikacja dokumentów,

II etap – sprawdzian wiedzy,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

**Weryfikacja dokumentów**: imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne opublikowane zostaną na tablicy ogłoszeń (I piętro) w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej www.gov.pl/web/kppsp-walcz (zakładka „wyniki naboru”) w dniu **14 grudnia 2023 r.**

**Sprawdzian wiedzy** odbędzie się w dniu **15 grudnia 2023 r. o godz. 10.00**
w sali konferencyjnej Komendy Powiatowej PSP w Wałczu. Wyniki ze sprawdzianu wiedzy opublikowane zostaną na tablicy ogłoszeń (I piętro) w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej www.gov.pl/web/kppsp-walcz (zakładka „wyniki naboru”) w dniu **18 grudnia 2023 r.**

**Rozmowa**  odbędzie się w dniu **19 grudnia 2023 r. o godz. 10.00** w sali konferencyjnej Komendy Powiatowej PSP w Wałczu. Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej opublikowane zostaną na tablicy ogłoszeń (I piętro) w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej www.gov.pl/web/kppsp-walcz (zakładka „wyniki naboru”) w dniu **20 grudnia 2023 r.**

Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej członkowie Komisji Rekrutacyjnej podejmują decyzję  o wyłonieniu nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawiają Komendantowi Powiatowemu PSP w Wałczu, celem zatrudnienia

wybranego kandydata, a także wskazują wśród tych kandydatów osoby niepełnosprawne.

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wynikach naboru poprzez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, tablicy ogłoszeń (I piętro) w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej www.gov.pl/web/kppsp-walcz (zakładka „wyniki naboru").

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (uprawnienia, ukończone kursy, itp.).

## Aplikuj do: 12 grudnia 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu**
**ul. Gen. Władysława Andersa 20**
**78-600 Wałcz**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/kppsp-walcz/trwajace-rekrutacje**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.12.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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 Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu (78-600 Wałcz, ul. Gen. Władysława Andersa 20, tel. 67 2589471, fax. 67 2589032, e-mail: walcz@strazwalcz.pl).
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych - 71-637 Szczecin, ul. Firlika 9/14, tel. 91 4808809, fax. 91 4808802 e-mail: iod@szczecin.kwpsp.gov.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej straży Pożarnej w Wałczu, ul. Gen. Władysława Andersa 20, 78-600 Wałcz, tel. 67 2589471.
- 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.

## Wzory oświadczeń

- Wzór oświadczenia