

# Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

ul. Czechosłowacka 27, 61-459 Poznań

## OGŁOSZENIE O NABORZE DO PRACY

Rodzaj stanowiska: **specjalista** - Wydział Organizacyjno-Kadrowy

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status naboru

Rozkład czasu pracy

Ważne do



### WYMAGANIA PODSTAWOWE:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów na kierunku prawo lub administracja;
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania przepisów prawa pracy lub prawa administracyjnego;
- ukończone kursy lub szkolenia związane z zakresem obowiązków na stanowisku;
- dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office;
- umiejętności organizacyjne, zdyscyplinowanie oraz komunikatywność;
- umiejętność pracy zespołowej;
- znajomość przepisów prawa pracy oraz regulacji dotyczących funkcjonowania administracji publicznej;
- umiejętność sporządzania pism urzędowych i redagowania dokumentów;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- rzetelność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.

### ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU, NA KTÓRE PROWADZONY JEST NABÓR:

- prowadzenie oraz nadzorowanie spraw związanych ze świadczeniami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników cywilnych i emerytów, a także współpraca ze Związkiem Emerytów i Rencistów Pożarnictwa RP;
- obsługa systemu kadrowo-płacowego WF-Gang;
- aktualizacja danych pracowniczych w systemach wewnętrznych;
- obsługa systemu EZD;
- sporządzanie pism urzędowych oraz redagowanie dokumentów;
- przygotowywanie dokumentacji kadrowej, zestawień, sprawozdań oraz raportów;
- porządkowanie i archiwizacja dokumentów w aktach osobowych i spraw;
- zastępcze wykonywanie obowiązków pracownika sekretariatu Komendanta Szkoły, w tym obsługa korespondencji, połączeń telefonicznych oraz bieżącej dokumentacji;
- opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma wymagające odniesienia do obowiązujących przepisów prawa;
- przeprowadzanie oraz współdziałanie w kontrolach wewnętrznych, w tym monitorowanie zgodności realizowanych procesów z obowiązującymi procedurami oraz przepisami prawa, a także sporządzanie

wniosków i zaleceń pokontrolnych;

- analiza dokumentów i procedur wewnętrznych pod kątem ich zgodności z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

### **TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE):**

- CV (list motywacyjny);
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (**załącznik do naboru**);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (**załącznik do naboru**).

Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Termin składania dokumentów do 24 kwietnia 2026 r.

Dokumenty mogą być złożone w formie elektronicznej na adres e-mail: [szkola@sapsp.edu.pl](mailto:szkola@sapsp.edu.pl) w temacie e-maila wpisując: „NABÓR SPECJALISTA – WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-KADROWY” lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR SPECJALISTA – WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-KADROWY” w sekretariacie SA PSP w Poznaniu lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Szkoła Aspirantów PSP w Poznaniu ul. Czechosłowacka 27, 61-459 Poznań.

Oferty przesłane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do sekretariatu Szkoły, a nie data stempla pocztowego).

Jeśli oferta składana jest mailowo, należy dołączyć skan niezbędnych dokumentów oraz skan własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Na rozmowę kwalifikacyjną prosimy o zabranie ze sobą oryginałów dokumentów.

### **INFORMACJI W SPRAWIE NABORU UDZIELAJĄ:**

- informacje dotyczące stanowiska pracy - mł. bryg. Joanna Kryślak tel. 61 835 5910
- informacje dotyczące zasad i przebiegu naboru – mł. asp. Hanna Pawlak tel. 61 835 5913

### **ZASADY PROWADZENIA NABORU:**

- składanie dokumentów określonych w ogłoszeniu - do 24 kwietnia 2026 r.;
- weryfikacja złożonych ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu oraz kontakt telefoniczny z wybranymi kandydatami/kami – 27 kwietnia 2026 r. do godziny 15:00.;
- rozmowa kwalifikacyjna – 28 kwietnia 2026 r. (o godzinie testu oraz rozmowy kandydaci/teki zostaną poinformowani telefonicznie);
- poinformowanie o wynikach naboru – 29 kwietnia 2026 r. do godz. 15:00.;
- skierowanie kandydata/ki na badania lekarskie – niezwłocznie po uzgodnieniu telefonicznym.

Weryfikacja złożonych dokumentów nie podlega punktacji. Osoby, które spełnią wymagania określone w ogłoszeniu przechodzą do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, o czym zostaną powiadomieni podczas rozmowy telefonicznej.

Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona zostanie w siedzibie Szkoły Aspirantów PSP w Poznaniu ul. Czechosłowacka 27. Zakres rozmowy kwalifikacyjnej dotyczyć będzie zagadnień związanych z charakterystyką stanowiska oraz zagadnień związanych z funkcjonowaniem ochrony przeciwpożarowej oraz Państwowej Straży Pożarnej.

Komisja wyłoni jednego kandydata/kę, spełniającego/cą wymagania określone w ogłoszeniu o pracę, którego/ą zarekomenduje Komendantowi Szkoły Aspirantów PSP w Poznaniu celem zatrudnienia.

### WAŻNE INFORMACJE:

- umowa o pracę docelowo na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze etatu;
- podjęcie pracy – I kwartał 2026 r., niezwłocznie po spełnieniu wymogów formalnych związanych z badaniami lekarskimi;
- miejsce pracy: Szkoła Aspirantów PSP w Poznaniu ul. Czechosłowacka 27, 61-459 Poznań;
- **wynagrodzenie zasadnicze (stałe): min. 4806,00 zł (brutto) plus wysługa lat liczona na podstawie dostarczonych świadectw pracy.**

### OFERUJEMY:

- stabilną pracę;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- możliwość przystąpienia do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- dopłata do wypoczynku;
- dodatek z tytułu wysługi lat;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-tka”;
- nagrody jubileuszowe;
- nagrody uznaniowe;
- premie uznaniowe;
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego na życie;
- bezpłatny parking;
- możliwość korzystania w godzinach pracy z siłowni szkolnej.

### KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzeniem 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. mgr inż. Andrzej Zajączkowski, z siedzibą w Poznaniu (61-459), przy ul. Czechosłowackiej 27 (adres poczty elektronicznej: szkola@sapsp.edu.pl). W Szkole powołano Inspektora Ochrony Danych (adres poczty elektronicznej: iod@sapsp.edu.pl).

2. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru do pracy w Szkole Aspirantów PSP w Poznaniu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

3. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są – nie istnieją odbiorcy.

4. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt PSP.

6. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani (a), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych w postępowaniu w sprawie naboru do pracy jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w naborze do pracy będzie brak możliwości uczestnictwa w tym postępowaniu.

10. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO

Naczelnik Wydziału  
Organizacyjno-Kadrowego

ml. bryg. mgr inż. Joanna Kryślak

KOMENDANT  
  
.....  
(Podpis Komendanta)  
st. bryg. mgr inż. Andrzej Zajączkowski



**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

nr telefonu .....

oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego w SA PSP Poznań, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. mgr inż. Andrzej Zajączkowski, z siedzibą w Poznaniu (61-459), przy ul. Czechosłowackiej 27 (adres poczty elektronicznej: szkoła@sapsp.edu.pl). W Szkole powołano Inspektora Ochrony Danych (adres poczty elektronicznej: iod@sapsp.edu.pl).
2. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru do pracy w Szkole Aspirantów PSP w Poznaniu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.
3. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są – nie istnieją odbiorcy.
4. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt PSP.
6. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani (a), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych w postępowaniu w sprawie naboru do pracy jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w naborze do pracy będzie brak możliwości uczestnictwa w tym postępowaniu.
10. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....  
(czytelny podpis)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

.....

wydanym przez

.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

### o ś w i a d c z a m

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo przeciwko mieniu, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe,

.....

(miejsowość, data)

.....

(własnoręczny podpis)