

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

02-672 Warszawa ul. Domaniewska 40

Ogłoszenie nr 166010 / 15.07.2026

główny specjalista/główna specjalistka

Wydział Alarmowania i Współpracy z OSP - Centrum Powiadamiania Ratunkowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Romualda Traugutta 57,
26-600 Radom

Ważne do

25 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
7000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wspiera kierownika Sekcji Centrum Powiadamiania Ratunkowego w organizowaniu, koordynowaniu i nadzorowaniu pracy Sekcji oraz zapewnianiu ciągłości jej funkcjonowania;
- zastępuje kierownika Sekcji Centrum Powiadamiania Ratunkowego podczas jego nieobecności;
- koordynuje bieżącą pracę operatorów numerów alarmowych, monitoruje jakość i prawidłowość realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń alarmowych, analizuje stwierdzone nieprawidłowości oraz inicjuje działania usprawniające funkcjonowanie Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Radomiu;
- współuczestniczy w planowaniu organizacji pracy Sekcji, przygotowywaniu harmonogramów czasu pracy oraz zapewnianiu właściwej obsady operatorów numerów alarmowych;
- opracowuje analizy, sprawozdania, raporty i zestawienia statystyczne dotyczące funkcjonowania Centrum Powiadamiania Ratunkowego oraz współuczestniczy w opracowywaniu, wdrażaniu i aktualizacji procedur oraz standardów funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego;
- współpracuje z jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej, Policją, Państwowym Ratownictwem Medycznym oraz innymi podmiotami współdziałającymi w ramach systemu powiadamiania ratunkowego,
- organizuje i prowadzi szkolenia wewnętrzne dla operatorów numerów alarmowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie powiadamiania ratunkowego, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej lub ratownictwa medycznego;
- Znajomość ustawy o systemie powiadamiania ratunkowego;
- Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem;
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym;
- Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- znajomość specyfiki pracy oraz zasad funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej
- obsługa programu EZD, SPR, ST CPR oraz innych przydatnych na zajmowanym stanowisku;
- przygotowanie dydaktyczne
- szkolenia przydatne na zajmowanym stanowisku tj. zarządzanie zespołem; cyberbezpieczeństwo, rozwiązywanie konfliktów, pierwsza pomoc
- odporność na stres oraz umiejętność pracy w sytuacjach wymagających szybkiego podejmowania decyzji;

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne („13-tka”);
- Nagrody jubileuszowe;
- Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK);
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 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

- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem - obsługa powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- piętro 2
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: występuje utrudniony dostęp do części budynku dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach

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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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 potwierdzające doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem
- oświadczenie potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu szkoleń
- 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- potwierdzenia, zaświadczenia lub certyfikaty ukończonych szkoleń

Aplikuj do: 25 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 166010**" na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie ul. Domaniewska 40 02-672 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 55 95 290 lub 55 95 184**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.07.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej z siedzibą przy ul. Domaniewskiej 40, 02-672 Warszawa, tel. 22 559 51 07, e-mail: sekretariatkw@mazowsze.straz.pl.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego:
 - o do korpusu służby cywilnej,
 - o lub na stanowisko cywilne,w zależności od formy zatrudnienia, w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie, na podstawie
 - o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w przepisach prawa, a w zakresie danych osobowych, które dostarczone zostałyby do Administratora przez Panią/a
 - o art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie danych podanych dobrowolnie przez Panią/Pana.
4. Przetwarzaniu podlegają dane osobowe określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie o służbie cywilnej oraz ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a także dane przekazane dobrowolnie przez Panią/Pana.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - o podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - o podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora,

w szczególności świadczące usługi informatyczne, archiwizacyjne lub niszczenia dokumentacji.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, a po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.
8. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
9. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie dodatkowym dobrowolne. Nie podanie przez Panią/a danych osobowych wymaganych przepisami prawa może skutkować brakiem możliwości realizacji obowiązków prawnych pracodawcy, co może doprowadzić do rozwiązania umowy zatrudnienia włącznie lub wydalenia ze służby, w zależności od formy zatrudnienia.
11. Pani/Pana dane osobowe pochodzą bezpośrednio od Pani/a lub od innych podmiotów w drodze udostępnienia, jeżeli przepis prawa tak stanowi.
12. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB