



KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W POLKOWICACH
UL. POLNA 3, 59-100 POLKOWICE

Polkowice, dnia 14 czerwca 2021 r.

PK.1110.1.2021

OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej
w Polkowicach ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Starszy Inspektor w korpusie służby cywilnej
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach, ul. Polna 3

Data ogłoszenia: 15.06.2021 r.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach
ul. Polna 3, 59-100 Polkowice

Miejsce wykonywania pracy: KP PSP Polkowice, ul. Polna 3, 59-100 Polkowice

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KP PSP Polkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

Nabór organizowany jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 165 ze zm.).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- opracowywanie planów potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych;
- współpraca w zakresie sporządzania planów zakupów oraz ich realizacji ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Komendy Powiatowej;
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej Komendy Powiatowej;
- likwidacja zbędnych rzeczowych składników majątku;
- prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej;
- współpraca przy analizowaniu potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów;
- współpraca z Sekcją Finansową w zakresie planowania i realizacji zakupów;

- sporządzanie sprawozdań statystycznych do GUS;
- rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy w celu sprawdzenia stanu faktycznego składników majątku z ewidencją księgową;
- Dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- opisywanie i zatwierdzenia faktur pod względem merytorycznym;
- terminowe kierowanie na okresowe badania lekarskie i prowadzenie wykazu tych badań;
- realizacja zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy;
- Prowadzenie spraw związanych z ewidencją środków trwałych;
- udział w realizacji zakupów materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy;
- zastępowanie osoby zajmującej stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich w przypadku jej nieobecności.

Warunki pracy na stanowisku pracy:

- praca w systemie codziennym od pon. do pt. w godz. 7:30 — 15:30;
- praca administracyjno — biurowa oraz praca w terenie związana z prowadzeniem współpracy z oferentami, kontrahentami w celu realizacji zadań dotyczących zakupów, zleceń wykonania usługi itp.;
- realizowanie przypisanego zakresu czynności wymaga prowadzenia pojazdów służbowych, z uwagi na wykonywanie zadań z zakresu zaopatrzenia, praca może wiązać się z koniecznością podnoszenia, przenoszenia rzeczy o wadze maksymalnej nie przekraczającej dozwolonych norm bhp;
- praca wymaga pełnej gotowości i dyspozycyjności;
- wykonywanie obowiązków służbowych wiąże się ze stosunkowo częstym działaniem pod presją czasu w warunkach napięcia nerwowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno — techniczne stanowiska pracy:

- narzędziami pracy są komputer oraz samochód służbowy
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po kompleksie budynków Komendy w ramach realizowania zadań na stanowisku pracy ds. technicznych.

Wymagania niezbędne, tzn. konieczne do podjęcia pracy na stanowisku Technik:

Zgodnie z art. 4 w/w ustawy w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

1. jest obywatelem polskim,
2. korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada kwalifikacje wymagane na stanowisko określone w naborze,

5. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Pozostałe wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie,
- doświadczenie zawodowe: min. 24 miesiące na stanowisku administracyjno biurowym lub odbyty staż na stanowisku administracyjno — biurowym łącznie,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel, poczta elektroniczna,
- znajomość ustaw:
 - o Państwowej Straży Pożarnej (ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r., tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1123 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych,
 - o służbie cywilnej (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 265 ze zm.)
 - Prawo zamówień publicznych (ustawa z dnia 11 września 2019 r., tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.),
 - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.)
 - o rachunkowości (ustawa z dnia 29 września 1994 r., tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 217)
 - o gospodarce nieruchomościami (ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r., tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1990 ze zm.)

Wymagania dodatkowe, tzn. pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracy:

- znajomość specyfiki służby i pracy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach o podobnym zakresie czynności i obowiązków,
- samodzielność,
- inicjatywa,
- zdolność uczenia się,
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność — w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

Termin składania dokumentów: do dnia 29 czerwca 2021 r.

Miejsce składania dokumentów:

Zainteresowani proszeni są o składanie wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Starszy Inspektor w Służbie Cywilnej” w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach ul. Polna 3, sekretariat Komendy (II Piętro) lub drogą pocztową pod adresem Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach ul. Polna 3, 59-100 Polkowice. Dla dokumentów przesłanych pocztą obowiązuje data nadania dokumentów.

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).
- Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Polkowicach, z siedzibą przy ul. Polnej 3, 59-100 Polkowice, tel: 76/724 99 00.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest pan Maciej Nebelski, e-mail iod@kwpsp.wroc.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) przytoczonego wcześniej Rozporządzenia w związku z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym dane mogą być przekazane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres trwania procesu rekrutacji, a w uzasadnionych przypadkach także po jej zakończeniu, przez okres, jaki jest konieczny do rozpatrzenia potencjalnych roszczeń (tj. do upływu okresu przedawnienia).
- Przysługuje Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia przetwarzania.

- Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza zapisy Rozporządzenia.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem naboru do służby.
- Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego Rozporządzenia.

Inne informacje:

- W ofercie należy podać dane kontaktowe — adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: ok. 2 880 zł. brutto + % wynikający z usługi lat
- Życiorys i list motywacyjny musi być podpisany własnoręcznie. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
- Oferty otrzymane po terminie, niekompletne lub nie spełniające stawianych wymagań formalnych zostaną wyłączone z dalszego etapu naboru.
- Lista osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na pisemny test sprawdzający wiedzę z zakresu zadań stanowisku Starszy Inspektor zostanie umieszczona na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy do dnia 05.07.2021 r. Test, o którym mowa wyżej, odbędzie się dnia 06.07.2021r.
- Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą test zostaną zakwalifikowanych na rozmowę, która planowana jest na: 08.07.2021 r.
- Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do zmiany terminów poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. Ewentualna zmiana terminów będzie niezwłocznie umieszczona na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej PSP w Polkowicach oraz na stronie internetowej.
- Komisja rekrutacyjna wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.
- Planowane ogłoszenie wyników naboru: do 20.07.2021 r.
- Planowana data zatrudnienia: III kw. 2021 r.
- W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy prace w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W POLKOWICACH

st. bryg. mgr inż. Sylwester Jatzak

_____, dnia _____ r.

Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie
- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych
- Oświadczam, że nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

czytelny podpis