

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej

28-500 Kazimierza Wielka Ul. Kolejowa 142

Starszy Inspektor

Do spraw: kadrowych samodzielne stanowisko ds. kadrowych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Kazimierza Wielka
Ul. Kolejowa 142

5 października
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizowanie założeń polityki kadrowo-płacowej komendanta powiatowego
- realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej
- przygotowywanie zakresów czynności i opinii służbowych dla Zastępcy Komendanta Powiatowego oraz dla kierujących komórkami organizacyjnymi w Komendzie Powiatowej, w tym dowódców JRG
- przygotowanie wniosków dotyczących awansów i wyróżnień
- prowadzenie ewidencji czasu służby strażaków i pracowników cywilnych w tym nadzorowanie prawidłowego wykorzystania przez strażaków i pracowników cywilnych komendy urlopów wypoczynkowych, wypoczynkowych dodatkowych, okolicznościowych, szkolnych i innych
- opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w Komendzie Powiatowej oraz opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów Komendanta Powiatowego
- zastępstwo na stanowisku pracy w kancelarii ogólnej Komendanta Powiatowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 5 lat w jednostkach państwowej sfery budżetowej
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie cywilnej i ustawy Kodeks pracy

- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), środków łączności i techniki biurowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 2 lata w obszarze kadrowym
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu organizacji pracy
- znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych
- znajomość programów płacowo kadrowych, kancelaryjnych;
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

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%.

Warunki pracy

- praca administracyjno – biurowa,
- praca na pierwszym piętrze budynku,
- praca przy komputerze oraz innych sprzętach techniki biurowej takich jak: skaner, drukarka, fax,
- praca w pomieszczeniu z oświetleniem mieszanym: światło dzienne i oświetlenie sztuczne,
- brak windy w budynku,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych na 1 piętrze.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Nabór organizowany jest w oparciu o przepisy „Rozdziału 3 – Nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej” ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1691).
- Praca w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. 7.30 – 15.30.
- Planowany termin rozpoczęcia pracy – Listopad 2022 r.
- Życiorys/CV i list motywacyjny oraz wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
- Wzory oświadczeń dostępne są w sekretariacie tut. Komendy Powiatowej PSP i na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/kppsp-kazimierza-wielka>
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części: „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. W związku z powyższym, aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia z w/w części ogłoszenia.
- Kandydatki / kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej w celu informowania o kolejnych etapach naboru.
- Szczegółowe informacje o warunkach pracy i wynagrodzenia można uzyskać pod nr telefonu: (0-41) 3521 119 wew. 0502
- Niniejsze ogłoszenie umieszczone jest na tablicy ogłoszeń w budynku Komendy Powiatowej PSP w Kazimierzy Wielkiej, oraz na stronach internetowych:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>

<https://www.gov.pl/web/kppsp-kazimierza-wielka>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Nabór składa się z następujących etapów:
 - a. weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - b. sprawdzian wiedzy;
 - c. rozmowa kwalifikacyjna;
 - d. ustalenie wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienia kandydatek / kandydatów.

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 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

Aplikuj do: 5 października 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej, ul. Kolejowa 142, 28-500 Kazimierza Wielka**
Wymagane dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko starszego inspektora ds. kadrowych” należy składać w sekretariacie tut. Komendy Powiatowej PSP na I piętrze (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41-35-211-19**
lub mailowego na adres: **kazimierza@straz.kielce.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.10.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko starszego inspektora ds. kadrowych ogłoszonego w dniu 21 września 2022 r. i prowadzonego przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam / zostałem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....

data i podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuje, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej (28-500 Kazimierza Wielka, ul. Kolejowa 142 tel.: 41 352 11 19, e-mail: kazimierza@straz.kielce.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej z Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z siedzibą w Kielcach, z którym można kontaktować się: ul. Sandomierska 81, 25-324 Kielce, tel. 41 365 32 04, e-mail: iod@straz.kielce.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c)

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania, czyli automatycznej oceny niektórych czynników osobowych dotyczących Pani/Pana.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej dla komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.