

ZATWIERDZAM

Komendant Miejski  
Państwowej Straży Pożarnej

st. brg. mgr inż. Andrzej WANTRYCH

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO DLA PRACOWNIKA CYWILNOGO NIEBĘDĄCEGO  
CZŁONKIEM KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ W KOMENDZIE MIEJSKIEJ  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W RZESZOWIE  
z dnia 2 kwietnia 2026 r.**

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie ogłasza nabór na stanowisko:

**MECHANIK  
W WYDZIALE LOGISTYKI**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie  
ul. Mochneckiego 4,  
35-016 Rzeszów**

**INFORMACJE O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH,  
DOSTĘPNOŚĆ:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – jest niższy niż 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są równoważne 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.

**ZAKRES ZADAŃ:**

1. Prowadzenie napraw bieżących, obsługa technicznych oraz przeglądów kontrolo - konserwacyjnych pojazdów i sprzętu specjalistycznego będącego na wyposażeniu tutaj. Komendy i ich ewidencjonowanie.
2. Utrzymywanie właściwego stanu technicznego oraz prowadzenie konserwacji urządzeń zaplecza technicznego.
3. Udział w pracach Komisji kwalifikującej zużyte części i podzespoły do regeneracji.
4. Prowadzenie ewidencji zużytych materiałów i części przeznaczonych na złom.
5. Prowadzenie ksiąg obsługi i napraw pojazdów i sprzętu oraz dokonywanie opisów w ww. książkach odnośnie wykonywanych obsług, napraw i konserwacji.

*[Handwritten signature]*

6. Opisywanie rachunków uproszczonych i dowodów "RW" pod względem formalnym.
7. Wykonanie innych, bieżących prac gospodarczych, wynikających z potrzeb, tj. bieżące naprawy w sprzęcie i obiektach KM (sprzęt biurowy, instalacje i urządzenia elektryczne, bieżące prace remontowe w budynkach, itp.)
8. Wzajemne współdziałanie i współpraca pomiędzy komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań wspólnych określonych w Regulaminie Organizacyjnym KM PSP w Rzeszowie w Rozdziale 4, §8 pkt 1-4.
9. Gospodarowanie składnikami majątku, w tym sporządzanie dokumentacji związanej z likwidowaniem zbędnych rzeczowych składników majątku.
10. Inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego.
11. Organizowanie przeglądów, napraw i konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego oraz innych urządzeń i instalacji technicznych.
12. Zlecenie okresowych badań sprzętu specjalistycznego.
13. Należyte i staranne wykonywanie powierzonych zadań, poleceń przełożonych z przestrzeganiem prawa, dyscypliny oraz obowiązujących zasad i procedur.
14. Udział w szkoleniach dotyczących realizacji obowiązków wynikających z indywidualnego zakresu czynności i działalności wydziału.
15. Przestrzeganie obowiązków wynikających z postanowień Regulaminu Organizacyjnego KM PSP w Rzeszowie i ustalonego regulaminu pracy i służby.
16. Przestrzeganie przepisów i zasad BHP, w zakresie wynikającym z działu X Kodeksu Pracy.
17. Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń Naczelnika Logistyki.

#### **WARUNKI PRACY:**

- praca w siedzibie Komendy, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.
- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4810 zł brutto,
- forma zatrudnienia: umowa o pracę na okres próbny (docelowo na czas nieokreślony).

#### **MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE**

##### **STANOWISKA PRACY:**

Budynek, w którym znajdują się pomieszczenia warsztatowe Komendy zlokalizowany jest na poziomie parteru budynku garażowego Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 1.

##### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;

- 5) posiada co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego;
- 6) posiada prawo jazdy kategorii B.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) posiada aktualne uprawnienia do obsługi urządzeń elektrycznych (min. SEP G1)

#### **MILE WIDZIANE:**

- 1) znajomość obsługi i napraw układów zasilania silników olejem napędowym typu common rail,
- 2) znajomość obsługi i napraw układów hamulcowych w pojazdach ciężarowych i przyczepach,
- 3) znajomość diagnostyki układów oczyszczania spalin w silnikach diesla,
- 4) znajomość narzędzi informatycznych, w tym obsługi komputera diagnostycznego, komputera stacjonarnego, pakietu MS Office,
- 5) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

#### **CO OFERUJEMY**

- miejsce parkingowe na terenie urzędu,
- miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy,
- dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci.

#### **ETAPY NABORU:**

1. Analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym.
2. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona będzie indywidualnie z kandydatami – punktowana w skali 1-10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnej.
3. Podjęcie decyzji przez Komendanta Miejskiego PSP w Rzeszowie o nawiązaniu stosunku pracy.

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:**

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania posiadanego wykształcenia.
- 4) dwustronna kopia prawa jazdy,

5) oświadczenia (**Załącznik Nr 1**):

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- o znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie 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.

6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (**Załącznik Nr 2**).

**DOKUMENTY DODATKOWE:**

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie aktualnych uprawnień do obsługi urządzeń elektrycznych (min. SEP G1),
- 2) ewentualne kopie dokumentów potwierdzające ukończenie kursów/ szkoleń/ posiadanych umiejętności.

**Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” data i własnoręczny podpis.**

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w formacie A4 z dopiskiem „**Mechanik**” oraz imieniem i nazwiskiem kandydata.

Po złożeniu dokumentów, kandydatowi zostanie nadany numer identyfikacyjny, wykorzystywany podczas całego postępowania kwalifikacyjnego i podaje się do wiadomości kandydatowi.

W ofercie należy podać swoje dane, adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, dodatkowo adres e-mail.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

- dokumenty należy złożyć do: **15 kwietnia 2026 r.** osobiście w sekretariacie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> lub drogą pocztową na adres:

**Sekretariat**

**Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie**

**ul. Mochnackiego 4**

**35-016 Rzeszów**

- decyduje data wpływu do Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie.
- w przypadku ofert przysyłanych za pośrednictwem poczty, decyduje data wpływu do Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie (**nie decyduje data stempla pocztowego**).

- oferty, które wpłyną po terminie (lub uzupełnione zostaną po terminie) nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 17 747-02-50

**INFORMACJE DODATKOWE:**

- wyniki każdego etapu postępowania znajdziesz na naszej stronie internetowej w zakładce służba i praca pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/kmpsp-rzeszow/sluzba-i-praca>,
- oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,
- nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie,
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera kopie wszystkich wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia,
- nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze, prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy,
- nadesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi,
- 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,
- oferty pracy kandydatów, które nie uzyskały wyniku pozytywnego w rekrutacji podlegają komisyjnemu zniszczeniu po 14 dniach od zakończenia naboru,
- Komendant Miejski może unieważnić prowadzone postępowanie rekrutacyjne na każdym jego etapie bez podania przyczyny,
- zastrzega się możliwość zmiany terminów poszczególnych etapów postępowania z powodu zdarzeń losowych,
- nieobecność kandydata na którymkolwiek z etapów prowadzonego naboru wiąże się z wykluczeniem go z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na stanowisko cywilne nienależące  
do korpusu służby cywilnej**

Rzeszów, dnia ..... r.

**Oświadczenia  
w związku z ubieganiem się o stanowisko Mechanik  
w Komendzie Miejskiej PSP w Rzeszowie**

- 1) Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie;
- 2) Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- 3) Oświadczam, że posiadam znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- 4) Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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<sup>1</sup>.

.....  
podpis kandydata

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.



**Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze na stanowisko cywilne nienależące  
do korpusu służby cywilnej**

**Dane osobowe – Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Rzeszowie, ul. Mochnackiego 4., adres email: [kmrzeszow@podkarpacie.straz.pl](mailto:kmrzeszow@podkarpacie.straz.pl)

1. W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, ul. Mochnackiego 4, 35-016 Rzeszów, tel. 17 7470224, e-mail: [iod@podkarpacie.straz.pl](mailto:iod@podkarpacie.straz.pl)
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na cywilne stanowisko pracy nienależące do korpusu służby cywilnej na podstawie przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek oraz prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody – w zakresie danych nieobjętych zakresem ww. ustawy w związku z naborem do pracy w PSP.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a oraz b RODO w zakresie potwierdzającym niepełnosprawność – w przypadku prawa do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub umowy powierzenia, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru; w celu natomiast prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych

w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.

8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o obowiązujące przepisy.
9. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, w związku z art. 5a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie i ich bezpośrednim otoczeniu, gdzie prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu zdarzeń w postaci monitoringu wizyjnego.  
Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obiekcie. Dane zapisywane są w sposób ciągły, nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących. W związku z powyższym dane dostępne są w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz nadrzędne jednostki Państwowej Straży Pożarnej.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
  - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - 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, infolinia: 606 950 000, e-mail – kancelaria@uodo.gov.pl).
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
13. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Rzeszów, dnia ..... 2026 r.

.....  
podpis kandydata