



Komenda Powiatowa
Państwowej Straży Pożarnej
w Garwolinie

Garwolin, dnia 28 października 2025 r.

PK.1110.9.2025

Ogłoszenie o naborze do korpusu służby cywilnej

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie ogłasza nabór do pracy na stanowisko specjalista ds. technicznych w korpusie służby cywilnej.

1. Miejsce wykonywania pracy, komórka organizacyjna i stanowisko pracy:

- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie
ul. Targowa 2a, 08-400 Garwolin
- sekcja kwatermistrzowsko - techniczna
- specjalista ds. technicznych
- wymiar etatu: 1

2. Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie
ul. Targowa 2a, 08-400 Garwolin

3. Warunki pracy:

- praca biurowa, w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku;
- praca w systemie codziennym (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7.30 – 15.30;
- wyjazdy służbowe krajowe;
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, drukarka, telefon, faks, niszczarka);
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- oświetlenie sztuczne i naturalne;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak windy i podjazdów, pomieszczenia higieniczno - sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
- 2) Nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy powiatowej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczanie zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- 3) Prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
- 4) Inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno – technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
- 5) Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;

- 6) Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego oraz innych urządzeń i instalacji technicznych;
- 7) Uczestnictwo przy opracowywaniu wymogów parametrów technicznych dla zakupowanych pojazdów, sprzętu i wyposażenia;
- 8) Współudział w dokonywaniu zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania KP PSP w Garwolinie, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego, ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- 9) Współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie związanym z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze powiatu;
- 10) Udział w postępowaniach wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej;
- 11) Systematyczne analizowanie i ustalanie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi potrzeb w zakresie zapewnienia prawidłowego ich funkcjonowania;
- 12) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej;
- 13) Prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej majątku;
- 14) Likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
- 15) Prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych;
- 16) Sporządzanie list płac, naliczania uposażeń i ustawowych świadczeń funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym;

5. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie: minimum średnie;
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- bardzo dobra znajomość obsługi programów MS Office;
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej;
- znajomość obowiązujących przepisów ustawy prawo zamówień publicznych;
- znajomość podstaw księgowości budżetowej;
- prawo jazdy kategorii B;

6. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista;
- systematyczność, terminowość i dokładność;
- zdolność analitycznego myślenia;
- dyspozycyjność;
- umiejętność nawiązywania kontaktów;

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa (wzór oświadczenia w załączniku nr 1)
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia w załączniku nr 1)
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór oświadczenia w załączniku nr 1)
- oświadczenie o zatrudnieniu czy w okresie od dnia 22 lipca 1944 do dnia 31 lipca 1990 pracował/a lub pełnił/a służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub był/a 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r. (wzór oświadczenia w załączniku nr 1).
- klauzula informacyjna dla osób biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym dotyczącym zatrudnienia w służbie cywilnej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie

Wymagane oświadczenia należy wypełnić według wzoru określonego w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

8. Dodatkowe dokumenty:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji (ukończone kursy, szkolenia itp.)

9. Terminy i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy złożyć do 10 listopada 2025 r.
2. Decyduje data wpływu oferty do Komendy Powiatowej PSP w Garwolinie lub data stempla pocztowego.
3. Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy składać w sekretariacie (I piętro) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, ul. Targowa 2a, 08-400 Garwolin w zaklejonej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz adnotacją „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. technicznych w KP PSP w Garwolinie” lub przesłać drogą pocztową. Oferty składane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6 %.

1. List motywacyjny i CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.
2. W przypadku składania kopii dokumentów na każdej zapisanej stronie kandydatka/kandydat musi umieścić adnotację: „Potwierdzam zgodność z oryginałem” oraz datę i własnoręczny czytelny podpis.
3. Kandydaci proszeni są o podanie w liście motywacyjnym numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.
4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dodatkowe dokumenty” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą do przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów. Kompletne aplikacje to te, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
6. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów, którzy nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia publikacji wyników naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie tego terminu.
7. Postępowanie kwalifikacyjne będzie prowadzone według następujących etapów:
 - ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze;
 - test wiedzy;
 - rozmowa kwalifikacyjna;
 - wybór kandydata do zatrudnienia;
8. Kandydaci, którzy spełnią wymogi niezbędne i zostaną zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną telefonicznie poinformowani o terminie testu wiedzy i rozmowie kwalifikacyjnej.
9. Postępowanie kwalifikacyjne kończy się z chwilą uzyskania przez kandydata negatywnego wyniku z któregośkolwiek z etapów postępowania kwalifikacyjnego lub w przypadku nieprzystąpienia kandydata do któregośkolwiek z etapów postępowania kwalifikacyjnego.
10. Przed przystąpieniem do każdego etapu postępowania kandydat zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.
11. Rekrutację uznaje się za zakończoną w momencie ogłoszenia wyniku naboru na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie: www.kpgarwolin.pl oraz na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://nabory.kprm.gov.pl/>
12. Zatrudnienie kandydata wyłonionego w wyniku naboru nastąpi zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 409 z późn. zm.) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
13. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w trakcie postępowania kwalifikacyjnego ustanie w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, dopuszcza się zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.
14. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.

15. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko kandydata wyłonionego do zatrudnienia oraz miejsce jego zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu i w Biuletynie KPRM.
16. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze, obliczone wg kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2025 z 9 stycznia 2025 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 63) przy uwzględnieniu mnożnika określonego stosownie do załącznika nr 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. 2025.670) będzie wynosiło 4967,95 brutto plus dodatki stałe.
17. Przewidywany termin zatrudnienia określa się na dzień 01.12.2025 roku.

KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
ml. bryg. mgr inż. Tomasz Biernacki

....., dnia.....
(miejscowość)

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/ nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/łam, nie pełniłem/łam służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłem/łam 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 dokumentów¹.

.....
(czytelny podpis)

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



**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W
POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM DOTYCZĄCYM
ZATRUDNIENIA W SŁUŻBIE CYWILNEJ
W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W
GARWOLINIE**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, ul. Targowa 2A, tel./fax. 25 682 22 88, mail: garwolin@mazowsze.straz.pl
2. Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, zwanej dalej także Komendą, został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc na adres mailowy: **ochrona.danych@mazowsze.straz.pl**
3. Pani/Pana dane osobowe, są przetwarzane w celach związanych z prowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego do pracy w służbie cywilnej w Komendzie, na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, to jest w związku z wypełnianiem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w zakresie danych osobowych określonych w przepisach prawa,
 - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą w zakresie danych osobowych przekazanych przez kandydata dodatkowo, w szczególności w ramach CV lub listu motywacyjnego; przekazanie tych danych traktowane będzie jako jednoznaczne działanie wyrażające zgodę na ich przetwarzanie,
 - art. 10 RODO w zakresie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz naruszeń prawa, a także w oparciu o inne przepisy prawa, w szczególności o ustawę o służbie cywilnej i Kodeks Pracy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są:
 - podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ewentualną realizacją prawa dostępu do informacji publicznej lub konieczności publikacji danych wybranego kandydata w Biuletynach Informacji Publicznej Komendy oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
 - podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentacji, serwisu systemu informatycznego Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres tego postępowania kwalifikacyjnego, a następnie maksymalnie przez 3 miesiące od daty jego zakończenia. Dane osobowe wybranego kandydata przeniesione będą do akt osobowych pracownika i przechowywane będą zgodnie z przepisami właściwymi w sprawach związanych z zatrudnieniem.
6. Posiada Pani/(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania. Dla danych przetwarzanych na



podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Posiada Pani/(-) również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, email: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/(-), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

7. Podanie danych osobowych przez osobę, która chce przystąpić do naboru jest wymagane przepisami prawa. Nie podanie przez Panią/a danych osobowych będzie skutkować nie zakwalifikowaniem do prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do pracy w służbie cywilnej w Komendzie lub brakiem możliwości dalszego udziału Pani/a w tym postępowaniu, jeżeli konieczność przedstawienia następnych danych osobowych określona była w trakcie tego postępowania. W zakresie nie określonym w przepisach podanie danych jest dobrowolne i ich nie podanie nie będzie skutkować w żaden sposób.
8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....
(czytelny podpis)

