

ZATWIERDZAM

Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej

oryg. mgr inż. Dariusz Kulawinek

Brzeg 28.10.2022 r.

POK.1110.6.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W BRZEGU

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Brzegu ogłasza nabór do pracy na stanowisko starszego inspektora ds. organizacyjno-kadrowych w Korpusie Służby Cywilnej.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 1/1

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzegu ul. Saperska 16, 49-300 Brzeg

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa PSP w Brzegu

ul. Saperska 16, 49-300 Brzeg

Warunki pracy:

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym - praca z dokumentami
- Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, telefon i meble biurowe
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i wymiarem etatu

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy.

Siedziba Komendy znajduje się w Brzegu, przy ulicy Saperskiej 16 i jest budynkiem dwukondygnacyjnym. Praca wykonywana jest w pokoju biurowym jednoosobowym, znajdującym się na I piętrze budynku Komendy. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to: zestaw komputerowy, telefon i meble biurowe.

Budynki Komendy nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej, przy wykorzystaniu elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją, prowadzenie ewidencji korespondencji urzędowej oraz ewidencji zarządzeń, decyzji i rozkazów komendanta powiatowego PSP;
- 2) Opracowanie projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, przygotowanie regulaminów organizacyjnych, planów pracy oraz zakresów czynności;
- 3) Prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów;
- 4) Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej KP PSP w Brzegu;
- 5) Wykonywanie zadań z zakresu wydawania zezwoleń funkcjonariuszom KP PSP w Brzegu na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych;
- 6) Wykonywanie zadań z zakresu spraw socjalnych uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów komendy.
- 7) Przyjmowanie i nadzorowanie trybu załatwiania skarg i wniosków;
- 8) Prowadzenie ewidencji badań profilaktycznych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z zachowaniem wymaganych terminów określonych w rozporządzeniu w sprawie zakresu, trybu i częstotliwości przeprowadzania okresowych profilaktycznych badań lekarskich.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: średnie bez wymaganego profilu oraz powyżej 0,5 roku stażu pracy biurowej w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie Cywilnej oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- Asertywność oraz umiejętność przekonywania
- Umiejętność pracy w zespole
- Swobodne wyrażanie myśli w mowie i w piśmie.

Wymagania dodatkowe:

- planowanie i organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy pod presją
- wysoka kultura osobista
- dokładność, skrupulatność, rzetelność

Dokumenty i oświadczenia 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/ kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek / kandydatów

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: **10 listopada 2022 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać osobiście - w sekretariacie Komendanta Powiatowego PSP

w Brzegu, ul. Saperska 16 w dniach pn. - pt. od 7.30 do 15.00 – (p. nr 203)

lub przesłane na adres:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzegu

ul. Saperska 16

49-300 Brzeg

W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem poczty decyduje data nadania oferty

tj. data stempla pocztowego

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, która powinna być opisana w następujący sposób: „Imię i nazwisko kandydata - nabór do pracy w KP PSP w Brzegu na stanowisko starszego inspektora ds. organizacyjno-kadrowych”

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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

- Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Brzegu z siedzibą ul. Saperska 16, 49 - 300 Brzeg.
- Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@psp.opole.pl
- Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie wymagań określonych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.265).
- Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są komórki realizujące proces naboru w Komendzie Powiatowej PSP w Brzegu.
- Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Komendant Powiatowy PSP w Brzegu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, można odebrać w wydziale kadr KP PSP w Brzegu do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie.
- Posiada Pan(i) 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.
- Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Jest Pan(i) zobowiązany/na do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu naboru.
- Przetwarzanie podanych przez Pana(ią) 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.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na

pleć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu) lub uzupełnione po terminie (decyduje data wpływu do KP PSP w Brzegu) nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

- ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym
- rozmowa kwalifikacyjna, która będzie przeprowadzona indywidualnie - punktowana w skali 1 - 10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji kwalifikacyjnej.

Informacja o kandydatkach / kandydatach - **identyfikatorem będzie 5 ostatnich cyfr numeru PESEL kandydata**, którzy spełnią wymogi niezbędne oraz terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu zostanie opublikowana w BIP Komendy Powiatowej PSP w Brzegu pod adresem <https://www.gov.pl/web/kppsp-brzeg/mapa-strony?show-bip=true> w zakładce „służba i praca – ogłoszenia o naborach” oraz na stronie internetowej KP PSP w Brzegu.

Komisja kwalifikacyjna nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden kandydat nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą wymaganą na stanowisku pracy. Oferty nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty osób niezakwalifikowanych, kandydaci mogą odebrać w terminie do 3 miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego lub zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KP PSP w Brzegu, które dostępne są pod adresem: <https://www.gov.pl/web/kppsp-brzeg/mapa-strony?show-bip=true> w zakładce „służba i praca – ogłoszenia o naborach” oraz na stronie internetowej KP PSP w Brzegu

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne i dodatkowe”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Szczegółowych informacji dot. naboru można uzyskać pod nr tel. 478 616 304, lub 478 616 301.

Brzeg, dnia 28 października 2022 r.

Kierownik Sekcji
ds. organizacyjno-kadrowych
st. kpt. mgr  Dorota Zakrzewska