



Sztum, dnia 28 października 2025 r.

**KOMENDA POWIATOWA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
w Sztumie  
ul. Sienkiewicza 27, 82-400 Sztum

POK.1110.2.2025.1.EP

### **OGŁOSZENIE O NABORZE**

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej  
w Sztumie ogłasza nabór kandydatów na stanowisko cywilne  
w Sekcji ds. Kwatermistrzowsko - Technicznych  
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej  
w Sztumie, ul. Sienkiewicza 27

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

System i rozkład czasu pracy: równoważny, jednozmianowy: **praca wykonywana  
w systemie codziennym 8 - godzinnym, 7:30-15:30**

Adres urzędu: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie  
ul. Sienkiewicza 27, 82-400 Sztum**

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

### **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY**

W zakresie spraw kwatermistrzowskich:

- Administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie;
- Opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
- Prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków,

- pracowników cywilnych i emerytów komendy powiatowej;
- Dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- Zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty Krajowego Systemu Ratowniczo - Gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych;
- Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej;
- Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku;
- Likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
- Sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej;
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, zawinionych przez kierowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych prowadzonych przez Dowódcę JRG i kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
- Systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie;
- Realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
- Ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej;
- Obsługa modułu kwatermistrzowskiego programu FORTECH;
- Współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych.

## **WARUNKI PRACY**

- Praca administracyjno- biurowa;
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym / naturalnym oświetleniu;
- Częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy;
- Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon;
- Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, praca na drugim piętrze, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: co najmniej średnie;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel, poczta elektroniczna.

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy na podobnym stanowisku;
- Prawo jazdy kat. „B”;
- Dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, inicjatywa;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność organizacji pracy, zdolności analityczne;
- Wysoka kultura osobista;
- Znajomość specyfiki służby i pracy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej;
- Umiejętność zapewnienia poprawnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
- Znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1312), Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235) o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917, z 2025 r. poz. 39, 620, 820), Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z 2025 r. poz. 769), Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807) oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV (z nr telefonu) i list motywacyjny (podpisane);
- Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie;
- Kopie dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe, staż pracy;
- Oświadczenie z załącznika Nr 1;
- Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają korzystać z pierwszeństwa zatrudnienia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2025 r. do godz. 15:00;**
- Miejsce Składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Sienkiewicza 27, 82-400 Sztum;
- Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie w godz. od 8.00 do 15.00 (I piętro) lub drogą pocztową;

- W przypadku ofert przysyłanych za pośrednictwem poczty, decyduje data wpływu dokumentów (nie data stempla pocztowego);
- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane;
- Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację : „**Potwierdzam za zgodność z oryginałem**”, **datę i własnoręczny podpis**;
- Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie o formacie A4 z dopiskiem „Nabór na stanowisko cywilne w Sekcji ds. Kwatermistrzowsko - Technicznych” oraz z imieniem i nazwiskiem kandydata oraz nr telefonu;
- Po złożeniu dokumentów, kandydatowi zostaje nadany numer identyfikacyjny, wykorzystywany podczas całego postępowania kwalifikacyjnego i podaje się go do wiadomości kandydatowi.
- Oferty odrzucone nie odebrane, po upływie jednego miesiąca po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO**

### **I. Etap 1 - weryfikacja dokumentów – 17.11.2025 r.**

- a) sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatkę/kandydata ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów formalnych,
- b) wykluczenie z dalszej procedury kwalifikacyjnej ofert kandydatek/kandydatów, które nie zawierają kompletu dokumentów lub nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu.

Lista osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do testu wiedzy i umiejętności zostanie umieszczona na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy dnia **18.11.2025 r.**

### **II. Etap 2 - sprawdzian wiedzy i umiejętności odbędzie się w dniu 20.11.2025 r.**

Sprawdzian wiedzy (test jednokrotnego wyboru lub pytania opisowe) - czas trwania 30 minut - składający się z 20 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 20 pkt.). Warunkiem zaliczenia testu wiedzy jest uzyskanie minimum 12 punktów (60%), przy założeniu, że punkt przyznany za poprawną odpowiedź stanowi 5% wyniku.

Lista osób zakwalifikowanych do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie umieszczona na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy w dniu **24.11.2025 r.**

### **III. Etap 3 - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona zostanie w dniu 26.11.2025 r.**

Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzą członkowie Komisji Rekrutacyjnej. Rozmowa będzie punktowana. Każdy z kandydatów będzie oceniany pod kątem ogólnej autoprezentacji, posiadanego doświadczenia zawodowego, wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego, znajomości specyfiki służby i pracy w Państwowej Straży Pożarnej, a także orientacji w przedmiocie zadań i obowiązków związanych ze stanowiskiem wymienionym w ogłoszeniu o naborze. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 15 punktów.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu umiejętności praktycznych, za który można uzyskać do 10 punktów.

**IV. Etap 4 - ustalenie wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienie najlepszych kandydatów.**

Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona do dnia **01.12.2025 r.**

Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.

Po zakończeniu każdego etapu postępowania jego wyniki – w oparciu o przyznane wcześniej numery identyfikacyjne – będą publikowane na stronie internetowej komendy pod adresem: <https://www.gov.pl/web/kppsp-sztum> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie, ul. Sienkiewicza 27.

**UWAGA:** Terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów postępowania oraz opublikowanie wyników i rozstrzygnięcia naboru mogą ulec zmianie z uzasadnionych przyczyn. Kandydaci zostaną powiadomieni o ewentualnych zmianach.

W związku z powyższym kandydaci zobowiązani są do bieżącego monitorowania komunikatów w sprawie kolejnych etapów naboru ukazujących się na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Sztumie.

**PRACOWNIKOWI OFERUJEMY**

- Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5000,00 zł brutto;
- Dodatek za usługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- Pakiet socjalny (min. świadczenie urlopowe);
- Pierwszą umowę zawiera się na okres próbny wynoszący 3 miesiące (docelowo na czas nieokreślony);
- Planowany termin zatrudnienia **01.01.2026 r.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. +48 47 741 89 18 lub w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie ul. Sienkiewicza 27, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

**KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Sztumie**

*st. bryg. Tomasz Banach*

