

Wejherowo, 20 grudnia 2021 roku

Zatwierdzam

POK.1110.1.3.2021.JŁ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko w korpusie służby cywilnej

ZASTĘPCA NACZELNIKA WYDZIAŁU
w Wydziale kwatermistrzowsko – technicznym Komendy Powiatowej
PSP w Wejherowie

Wymiar etatu: 1/1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie
ul. 3 Maja 2
84-200 Wejherowo

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie
ul. 3 Maja 2
84-200 Wejherowo
Wydział kwatermistrzowsko – techniczny

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: bariery architektoniczne: wejście główne do budynku nie jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd, w budynku nie znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach – brak wind,

Narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, faks, telefon, nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Nabór organizowany jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1233).

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca stacjonarna na terenie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie, ul. 3 Maja 2, 84-200 w Wejherowie,
- praca w terenie związana z dokonywaniem zakupów na rzecz Komendy,
- możliwość wyjazdów szkoleniowych,
- praca w godzinach 7:30-15:30.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. 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;
2. Prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej strażaków komendy powiatowej;
3. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem równoważnika za umundurowanie.
4. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy mieszkaniowej.
5. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem równoważnika za brak i remont lokalu mieszkalnego.
6. 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;
7. Inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
8. Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
9. Prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi; ewidencja zużycia materiałów pędnych i smarów oraz rozliczanie kart drogowych oraz paliwa.
10. Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
11. 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;
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 postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych;
16. Systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z Wydziałem Operacyjno - Szkoleniowym priorytetów w tym zakresie;
17. Nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy powiatowej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
18. Wyposażenie pomieszczeń w sprzęt i urządzenia oraz ewidencjonowanie powierzonego sprzętu.
19. Opracowanie zbiorczych planów w zakresie zakupu sprzętu kwatermistrzowskiego, umundurowania odzieży ochronnej oraz realizacja tych planów.
20. Sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniem mienia i pomieszczeń Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie.

21. Prowadzenie, stałe uaktualnianie i kompletowanie akt na stanowisku, prowadzenie stosownych harmonogramów, wykazów, analiz i sprawozdań według rzeczowego wykazu akt, instrukcji kancelaryjnej oraz poleceń przełożonych.
22. Stała współpraca z innymi stanowiskami i wydziałami Komendy Powiatowej.
23. Archiwizowanie wg rzeczowego wykazu akt, dokumentacji wydziału kwatermistrzowsko-technicznego.
24. Rozliczenie funkcjonariuszy/pracowników zwalnianych z Komendy Powiatowej PSP ze sprzętu i umundurowania.
25. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych pozostających w związku z zakresem działania Komendy Powiatowej.
26. Przygotowanie projektów danych, informacji, sprawozdań dla jednostki nadrzędnej.
27. Naliczanie opłat w ramach umów zawartych z kontrahentami za korzystanie z obiektów i infrastruktury będącej w zarządzie Komendy.
28. Prowadzenie spraw związanych z rozdziałem i rozliczeniem dotacji dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych przy użyciu systemu Obsługi Dofinansowań jednostek OSP
29. Prowadzenie pojazdów zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
30. Zastępowanie w czasie nieobecności naczelnika wydziału kwatermistrzowsko-technicznego oraz koordynowanie i nadzór nad funkcjonowaniem wydziału w czasie nieobecności naczelnika wydziału kwatermistrzowsko-technicznego.

Zakres odpowiedzialności:

- z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
- z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, zasad ochrony przeciwpożarowej, postanowień regulaminu organizacyjnego,
- za powierzone mienie.

Wymagania niezbędne, tzn. konieczne do podjęcia pracy na stanowisku zastępcy naczelnika wydziału w wydziale kwatermistrzowsko - technicznym:

związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 4 lata doświadczenia zawodowego w administracji rządowej lub samorządowej, instytucjach sektora publicznego,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, obsługa poczty elektronicznej, systemu obiegu dokumentów),
- umiejętność podejmowania decyzji,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność,
- dyspozycyjność,

Wymagania dodatkowe, tzn. pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracy:

- znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie wykonywanych zadań, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych.
- znajomość nazewnictwa specjalistycznego z zakresu ochrony przeciwpożarowej
- mile widziane wykształcenie w zakresie kierunków technicznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- łatwość nawiązywania kontaktów,.
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny (podpisany),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. (Dz. U. 2009 nr 64 poz. 539 ze zm.)
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopia dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na zamieszczenie imienia i nazwiska kandydatki/kandydata na stronie internetowej BIP KP PSP w Wejherowie w chwili spełnienia wymagań formalnych i zakwalifikowania się do dalszych etapów naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1233).

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie innych dokumentów potwierdzających przydatne kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.)

Planowany termin zatrudnienia: **1 luty 2022 r.**

Termin składania/wysyłania dokumentów:

Do dnia **04 stycznia 2022 roku.**

Miejsce składania dokumentów:

Zainteresowani proszeni są o składanie wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko zastępcy naczelnika wydziału w korpusie służby cywilnej” Dokumenty można składać osobiście w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży

Pożarnej w Wejherowie ul. 3 Maja 2 lub drogą pocztową pod adresem: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie ul. 3 Maja 2, 84-200 Wejherowo.

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Inne informacje:

1. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów).
2. Życiorys i list motywacyjny musi być podpisany własnoręcznie. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Wszystkie kopie dokumentów winny być podpisane z datą oraz z dopiskiem „**potwierdzam za zgodność z oryginałem**”, w przypadku braku potwierdzenia za zgodność dokumenty te nie będą brane pod uwagę.
3. Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie (decyduje data pieczętki wpływu do Sekretariatu Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie, a nie data stempla pocztowego), niekompletne lub niespełniające stawianych wymagań formalnych zostaną wyłączone z dalszego etapu naboru.
4. Lista osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na pisemny test sprawdzający wiedzę z zakresu zadań na stanowisku zastępcy naczelnika wydziału zostanie umieszczona na stronie BIP KPPSP w Wejherowie w zakładce *Załatw sprawę - „Służba i praca”*, dalej *„Ogłoszenia o naborze* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy **do dnia 05 stycznia 2022 r.** Test wiedzy, o którym mowa powyżej, odbędzie się dnia **17 stycznia 2022 r. o godz. 10:00.**
5. Nie więcej niż pięciu kandydatów z najwyższą liczbą punktów otrzymanych z testu wiedzy zostanie zakwalifikowanych na rozmowę, która odbędzie się **19 stycznia 2022 r. od godz. 9:00.**
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu jest **niższa niż 5**, istnieje możliwość odstąpienia od testu wiedzy. Wszystkie wymagania niezbędne zostaną zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie wykonywanych zadań, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Prawa Zamówień Publicznych.
8. Proponowane wynagrodzenie brutto na stanowisku: płaca zasadnicza **ok. 4000,00 zł brutto** (plus % wynikających z wysługi lat).
9. Wyniki naboru zostaną opublikowane: **do 20 stycznia 2022 r.**

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też inną cechę prawnie chronioną.

SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG NABORU

Nabór na stanowisko w korpusie służby cywilnej – **zastępca naczelnika wydziału w wydziale kwatermistrzowsko - technicznym** Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie będzie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Komendanta Powiatowego PSP w Wejherowie.

Nabór składa się z następujących etapów:

ETAP I - weryfikacja dokumentów:

1. Dokonanie wstępnej analizy polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych przez kandydatów ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu. Oferty kandydatów, które nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, nie zawierają kompletu dokumentów lub w których wymagane oświadczenia nie są opatrzone odręcznym podpisem kandydata oraz datą, bądź nie posiadają zapisu „potwierdzam za zgodność z oryginałem” nie biorą udziału w procedurze kwalifikacyjnej.
2. Ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne, którzy zostaną zakwalifikowani do II Etapu –testu wiedzy związanej z zakresem czynności na stanowisku.

Lista kandydatów (zawierająca imię i nazwisko) zostanie zamieszczona na stronie BIP KP PSP w Wejherowie w zakładce *Załatw sprawę - Służba i praca*, dalej „*Ogłoszenia o naborze*” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy **do dnia 05 stycznia 2022 r.**

Uwaga: W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu jest **niższa niż 5**, istnieje możliwość odstąpienia od testu wiedzy. Wszystkie wymagania niezbędne zostaną zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

ETAP II - sprawdzian wiedzy:

Test sprawdzający zakres posiadanej wiedzy ogólnej oraz specjalistycznej w zakresie obowiązków na stanowisku zastępcy naczelnika wydziału odbędzie się w dniu **17 stycznia 2022 r. o godz. 10:00** w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie ul. 3 Maja 2.

Test wiedzy ogólnej jednokrotnego wyboru – czas trwania **20 minut** - składający się z **15 pytań** merytorycznych z zakresu funkcjonowania urzędu, ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r., Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych, oraz pytań specjalistycznych wynikających z opisu stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – **15 pkt**; (1 punkt za każdą prawidłowo udzieloną odpowiedź).

Warunkiem udziału w III etapie - rozmowie kwalifikacyjnej jest uzyskanie z testu wiedzy wyniku minimum 9 punktów.

Do **III etapu** zapraszanych jest nie więcej niż pięciu kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe. Dopuszcza się możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną większej liczby kandydatów w przypadku uzyskania przez nich równej liczby punktów.

W przypadku niez uzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej liczby punktów w II etapie procedurę uznaje się za nierozstrzygniętą.

Wyniki **ETAPU II - sprawdzianu wiedzy** zostaną zamieszczone na stronie BIP KP PSP w Wejherowie w zakładce *Załatw sprawę - Służba i praca*, dalej „*Ogłoszenia o naborze*” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy w dniu **18 stycznia 2022 r.**

III etap – rozmowa kwalifikacyjna:

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 19 stycznia 2022 r. od godz. 9:00 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie ul. 3 Maja 2.

1. Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami przeprowadzą członkowie Komisji Rekrutacyjnej na podstawie wcześniej przygotowanego zestawu pytań. Wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania, ustalone przez członków Komisji.
2. Każdy z kandydatów będzie oceniany pod kątem ogólnej autoprezentacji, posiadanego doświadczenia zawodowego, wiedzy specjalistycznej, znajomości specyfiki służby i pracy w PSP, a także orientacji w przedmiocie zadań i obowiązków związanych ze stanowiskiem zastępcy naczelnika wydziału wymienionych w ogłoszeniu. Ponadto Komisja będzie zwracała uwagę na umiejętność komunikacji, argumentowania oraz odporność na stres. Za rozmowę kwalifikacyjną można uzyskać do **15 punktów**.
4. Ocena kandydata jest efektem dyskusji członków komisji oraz wymiany opinii. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny podczas rozmowy kwalifikacyjnej jest zdobycie minimum **9 punktów**.
6. Jeżeli w Urzędzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie ww. osób.

III. Wybór kandydata

1. Informacja o wyniku naboru (imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) zostanie ogłoszona na stronie BIP KP PSP w Wejherowie w zakładce *Załatw sprawę - Służba i praca*, dalej „*Ogłoszenia o naborze*” oraz na stronie BIP Kancelarii Prezesa Rady ministrów oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy **do dnia 20 stycznia 2022 r.**

Uwaga: Terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów postępowania oraz opublikowanie wyników i rozstrzygnięcie naboru mogą ulec zmianie z uzasadnionych przyczyn. Informacje będą zamieszczane na bieżąco na stronie BIP KP PSP w Wejherowie.

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata do służby cywilnej podejmuje Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie.

Informacja o sposobie postępowania z ofertami:

Dokumenty złożone przez kandydatów do służby cywilnej w związku z ogłoszonym naborem w KP PSP w Wejherowie po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru mogą być odebrane osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu odbioru z komórką ds. organizacyjno-kadrowych KP PSP w Wejherowie. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje:

tel. (58) 677-61-21 – st. kpt. Krzysztof Chlebicki – naczelnik wydziału kwatermistrzowsko-technicznego

tel. (58) 677-61-16 – st. ogn. Joanna Łosińska – starszy technik sztabowy sekcji ds. organizacyjno-kadrowych

Dla kandydatów(materiał pomocniczy):

Wykaz terminów

Związanych z naborem na stanowisko ZASTĘPCY NACZELNIKA WYDZIAŁU

w korpusie służby cywilnej

w Komendzie Powiatowej PSP w Wejherowie

1.	Data ogłoszenia naboru	20 grudnia 2021 r.
2.	Termin składania dokumentów	04 stycznia 2022 r.
3.	Ogłoszenie listy osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na test pisemny sprawdzający wiedzę.	05 stycznia 2022 r.
4.	Test pisemny sprawdzający wiedzę	17 stycznia 2022 r. godz. 10:00
5.	Rozmowa kwalifikacyjna	19 stycznia 2022 r. godz. 9:00
6.	Wyniki naboru	20 stycznia 2022 r.
7.	Planowana data zatrudnienia	01 lutego 2022 r.

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie, z siedzibą w Wejherowie ul. 3. Maja 2, tel. 58 677-61-11, fax. 58 677-61-13, e-mail: biuro@strazwejherowo.pl.
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod@straz.gda.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby realizacji postępowania kwalifikacyjnego w sprawie naboru do służby cywilnej na podstawie art. 6 ust.1 lit. A RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Odbiorcą Pani/Pana Danych są: nie istnieją odbiorcy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.
7. Posiada Pani/Pan 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.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w naborze do służby będzie brak możliwości uczestnictwa w postępowaniu.
10. 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

