

Ogłoszenie nr:
data ukazania się ogłoszenia:

**Z-CA KOMENDANTA POWIATOWEGO
Państwowej Straży Pożarnej
w Głogowie**

Dziadosz
st. bryg. mgr inż. poż. Paweł Dziadosz

ZATWIERDZAM


**KOMENDA POWIATOWA
Państwowej Straży Pożarnej
w GŁOGOWIE**
województwo dolnośląskie

**Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Głogowie
poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko starszego asystenta
w sekcji organizacyjno- kadrowej**

1. Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa
Państwowej Straży Pożarnej
w Głogowie
ul. Sikorskiego 55
67-200 Głogów

2. Liczba lub wymiar etatu: 1

3. Liczba stanowisk pracy – 1

4. Warunki pracy:

- praca administracyjno – biurowa w systemie codziennym w godzinach 7:30 – 15:30;
- narzędzia i materiały pracy: komputer i sprzęt biurowy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca pod presją czasu;
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych;
- budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją narządu ruchu (brak wind, podjazdów, niedostosowane toalety);
- stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku.

5. Zakres zadań:

- Prowadzenie spraw z zakresu organizacji kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendy Powiatowej PSP w Głogowie,
- Prowadzenie spraw z zakresu profilaktyki zdrowotnej pracowników i funkcjonariuszy Komendy Powiatowej PSP w Głogowie,
- Prowadzenie Spraw z zakresu archiwizacji dokumentów Komendy Powiatowej PSP w Głogowie
- Sporządzanie planów pracy Komendy Powiatowej PSP w Głogowie na podstawie cząstkowych planów pracy sporządzanych przez poszczególnych naczelników wydziałów,
- Prowadzenie spraw z zakresu dodatkowego zajęcia zarobkowego poza służbą funkcjonariuszy Komendy Powiatowej PSP w Głogowie,
- Ewidencjonowanie wydanych decyzji, zarządzeń, rozkazów i wytycznych Komendanta Głównego, Wojewódzkiego i Powiatowego,
- Organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi podmiotami, instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej,
- Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego.

21

6. Wymagania niezbędne:

- 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.
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie,
- doświadczenie zawodowe: minimum 1,5 roku pracy zawodowej w administracji publicznej
- ogólna wiedza o funkcjonowaniu administracji publicznej i Państwowej Straży Pożarnej,
- umiejętność stosowania w praktyce obowiązujących przepisów,
- ogólna znajomość ustawy o Służbie Cywilnej, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- znajomość obsługi komputera, pakietów biurowych,
- rzetelność i terminowość,
- analityczne myślenie,
- kreatywność,
- prawo jazdy kat. B

7. Wymagania dodatkowe:

- obsługa komputera oraz sprzętu biurowego (faks, skaner, drukarka itp.) oraz aplikacji biurowych (Microsoft Office, OpenOffice , word, excel itp.),
- dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, sprawnej organizacji pracy, terminowość i dokładność,
- rzetelność, sumienność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,

8. Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- życiorys/CV i list motywacyjny (opatrzone datą i własnoręcznie podpisane)
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- wypełnione i podpisane oświadczenie (w załączeniu) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu w pełni z praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o przetwarzaniu danych osobowych
- kopia prawo jazdy do wglądu
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

9. Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatek/ kandydatów, zamierzających korzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów/ kandydatek

10. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do dnia **21.02. 2022.**, decyduje data stempla pocztowego, osobistego dostarczenia oferty do urzędu. Siedziba Urzędu:

Komenda Powiatowa

Państwowej Straży Pożarnej

w Głogowie

21

ul. Sikorskiego 55
67-200 Głogów

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy – KSC/starszy asystent”, w sekretariacie Komendanta Powiatowego (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00) lub wysłać na ww. adres.

Nabór odbywać się będzie w następujących etapach:

I etap - Termin: 21.02.2022 r.

– weryfikacja dokumentów pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu – Ogłoszenie wyników nastąpi 22.02.2021 r. na stronie internetowej KP PSP w Głogowie oraz w BIP. Kandydatom zostaną nadane indywidualne numery identyfikacyjne na potrzeby rekrutacji, które zostaną dodatkowo potwierdzone telefonicznie.

II etap Termin: 23.02.2022 r.

– sprawdzian wiedzy ze znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej oraz znajomości pracy w sekretariacie . Maksymalna liczba punktów 30 - godz. 9:00., który będzie odbywać się w Komendzie Powiatowej PSP w Głogowie. Minimalna liczba punktów do zaliczenia testu wynosi 20pkt.
- Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów/ kandydatek odbędzie się dla osób z wynikiem pozytywnym z testu wiedzy w tym samym dniu. W związku z powyższym prosimy wszystkie osoby przystępujące do testu do pozostania w siedzibie komendy.

Miejsce: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Głogowie, ul. Sikorskiego 55, 67-200 Głogów, Rozmowę z kandydatami przeprowadza FIRMA AUDTIT w obecności członka Komisji Rekrutacyjnej.

Podczas rozmowy oceniane są umiejętności i kwalifikacje kandydatów na podstawie 5 kryteriów:

- a. przygotowanie merytoryczne
- b. treść i poprawność wypowiedzi
- c. odporność na stres
- d. umiejętność prezentacji
- e. sprawdzian umiejętności ze znajomości pakietu MS Office (m.in. Word, Excel)

Ogłoszenie wyników nastąpi 25.02.2022 r. na stronie internetowej KP PSP w Głogowie oraz w BIP.

Po II etapie naboru komisja sporządza protokół, w którym wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komisji Rekrutacyjnej Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Głogowie celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Wyniki końcowe ogłoszone zostaną w dniu 01.03.2022 r. na stronie internetowej KP PSP w Głogowie.

Przewidywany termin zatrudnienia: 07.03.2022 r.

Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Głogowie
tel: 768357714; e.mail:sekretariat@straz.glogow.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych : Tel 768357714

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko starszego asystenta w sekcji organizacyjno-kadrowej

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Głogowie,

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. om służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

10. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6 %,
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- wzór oświadczenia umieszczono na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/kppsp-glogow/sluzba-i-praca2> lub <https://nabory.kprm.gov.pl/>
- oferty otrzymane po terminie (**decyduje data wpływu do sekretariatu komendy**) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną zniszczone komisyjnie bez informowania kandydatek/ kandydatów
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane
- zakwalifikowani kandydaci / kandydatki zostaną poinformowani telefonicznie i pisemnie – brak odpowiedzi jest równorzędny z niezakwalifikowaniem

INFORMACJA O METODACH I TECHNIKACH NABORU:

- sprawdzenie wymagań formalnych i dodatkowych – analiza dokumentów

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

- kompetencyjny test wiedzy
 - rozmowa kwalifikacyjna z Komisją Rekrutacyjną powołaną przez Komendanta Powiatowego PSP w Głogowie
- Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu: 76 8357714

KP PSP w Głogów nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

21