

**KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W BRZEZINACH
PZ-III.1110.44.2024.KSC**

ogłasza nabór na stanowisko starszego inspektora, do spraw organizacyjnych (Korpus Służby Cywilnej) w Wydziale Kontrolno-Rozpoznawczym Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach.

Miejsce wykonywania pracy :

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach
ul. Waryńskiego 55
95-060 Brzeziny

Warunki pracy :

1. praca biurowo-administracyjna w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach,
2. praca w systemie codziennym w godzinach 7:30- 15:30,
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
4. narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, skaner i inne przedmioty biurowo-administracyjne,
5. wyjazdy służbowe i szkolenia,
6. obsługa petentów i podmiotów zewnętrznych,
7. budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi - praca wymaga częstego przemieszczania się pomiędzy piętrami budynku. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku – brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

Zakres zadań :

1. obsługa sekretariatu, przyjmowanie petentów, wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych polegających na odbiorze i ewidencjonowaniu korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej, obsługa systemu EZD RP, E-PUAP,
2. prowadzenie spraw obiegu dokumentów - elektroniczne zarządzanie dokumentacją i instrukcji kancelaryjnej zgodnie z przyjętą dla Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach „Instrukcją kancelaryjną” i „Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt”,
3. organizowanie odpraw służbowych, porad i konferencji oraz prowadzenie dokumentacji z ich przebiegu,
4. realizowanie zadań z zakresu skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendanta Powiatowego PSP w Brzezinach, prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji.
5. realizowanie zadań z zakresu opracowywania propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej, analizowanie stanu przyznanych etatów,
6. opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Brzezinach,

7. prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów, brakowaniem dokumentacji, udostępnianiem dokumentacji oraz analizowanie potrzeb w tym zakresie,
8. ewidencjonowaniem pieczęci i stempli będących na stanie komendy,
9. przygotowywanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach,
10. organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach,
11. obsługa spraw socjalnych emerytów i rencistów Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach.,
12. realizowanie zadań z zakresu planowania pracy Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach,
13. zlecanie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach.

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

1. wykształcenie minimum średnie,
2. doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. korzystanie z pełni praw publicznych,
5. prawo jazdy kat. B,
6. nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej,
8. znajomość Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
9. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, sprawne posługiwanie się pakietem MS Office tj. edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym,
10. umiejętność redagowania pism urzędowych.

Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:

1. wysoka kultura osobista,
2. umiejętność koordynacji prac związanych z organizacją uroczystości i imprez promocyjnych związanych z działalnością PSP (promocyjnych, informacyjnych lub edukacyjnych),
3. umiejętność dobrej organizacji pracy,
4. sumienność, dokładność, rzetelność, terminowość i samodzielność,
5. zdolność logicznego i analitycznego myślenia oraz umiejętność pracy w zespole,
6. mile widziany kurs kancelaryjno-archiwalny I-go stopnia,
7. znajomość zasad przyjmowania, wysyłania i ewidencjonowania korespondencji, systemu EZD RP i platformy E-PUAP,
8. znajomość instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w jednostkach PSP (Zarządzenie Nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej),
9. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresogennych.

Wynagrodzenie:

1. Nie mniej niż 4732,00 zł brutto.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny,
2. kserokopie:
 - dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
 - dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów prowadzonego naboru.
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowe dokumenty

- 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 dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

1. **Dokumenty należy złożyć** w zamkniętej kopercie do dnia 24.06.2024 roku do godz. 15³⁰.
2. **Decyduje data:** wpływu oferty do komendy.
3. **Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach
ul. Waryńskiego 55
95-060 Brzeziny

Koperta z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko starszego inspektora d.s. organizacyjnych (Korpus Służby Cywilnej) w Wydziale Kontrolno-Rozpoznawczym Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach – imię i nazwisko*”

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%.

Oferty złożone po terminie (tj. **po 24.06.2024 r. liczy się data wpływu do sekretariatu Komendy, a nie data stempla pocztowego**) lub takie, które nie zawierają kompletu dokumentów bądź nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, wyklucza się z dalszej procedury naboru.

Po złożeniu dokumentów nadaje się **kandydatowi numer identyfikacyjny**, który będzie wykorzystywany przy publikacji wyników postępowania kwalifikacyjnego (wykaz imienny nie będzie publikowany). Numer identyfikacyjny będzie stanowić 5 ostatnich cyfr numeru PESEL.

Proces naboru składa się z II etapów:

- etap I - weryfikacja dokumentów – 25.06.2024 r.
- etap II - rozmowa kwalifikacyjna – 01-02.07.2024 r.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie opublikowana na stronie BIP Komendy Powiatowej PSP w Brzezinach i na tablicy ogłoszeń w budynku komendy **w dniu 27.06.2024 r.**

Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie w II etapie oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu.

Szczegółowy opis postępowania rekrutacyjnego na stanowisko starszego inspektora ds. organizacyjnych znajduje się w miejscu powszechnie dostępnym w komendzie (tablica ogłoszeń) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzezinach.

Przewidywany termin zatrudnienia: **8 lipca 2024 roku**

Dokumenty osób, które nie zostały zatrudnione, będzie można odebrać w terminie 30 dni od zakończenia naboru. Po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 46 875 27 49 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30.