

Ogłoszenie o naborze na stanowisko referenta

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sieradzu

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sieradzu poszukuje pracownika cywilnego – kandydata na stanowisko: **Referent (korpus służby cywilnej)**

Pełny wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa PSP w Sieradzu, ul T. Grzesika i R. Piwnika 1, 98 – 200 Sieradz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie spraw obiegu dokumentów wpływających i wychodzących zgodnie z instrukcją kancelaryjną w komendzie powiatowej;
- Prowadzenie sekretariatu komendanta powiatowego;
- Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego;
- Prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli komendy powiatowej;
- Prowadzenie spraw związanych z obsługą socjalną strażaków tj. dopłata do wypoczynku, równoważnik za niewykorzystany przejazd;
- Rozliczanie czasu pracy i służby pracowników cywilnych i funkcjonariuszy systemu codziennego komendy powiatowej ;
- Realizowanie zadań z zakresu polityki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej, terminowe kierowanie na okresowe badania lekarskie i prowadzenie wykazu tych badań;
- Prowadzenie ewidencji czasu służby i pracy, sporządzanie sprawozdawczości z ewidencjonowania czasu służby i pracy strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
- Prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich pracowników cywilnych i strażaków komendy powiatowej; przygotowywanie w tym zakresie sprawozdawczości;
- Prowadzenie planów ewidencji i kart rozliczeniowych urlopów funkcjonariuszy i pracowników cywilnych komendy powiatowej rejestrowanie raportów urlopowych zwolnień od pracy, przygotowywanie w tym zakresie sprawozdawczości;
- Prowadzenie terminowości i przygotowywanie w zakresie kadrowym opinii służbowych funkcjonariuszy komendy powiatowej.

Warunki pracy:

Określające charakter pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań:

Praca biurowo – administracyjna, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 – 15.30. Praca w siedzibie urzędu, wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, skaner.

Praca na pierwszym piętrze. Na chwilę obecną brak wind, podjazdów oraz drzwi i toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Wykształcenie: minimum średnie

Pozostałe wymagania niezbędne:

- Znajomość ustaw o PSP, służbie cywilnej a także przepisów wykonawczych do tych ustaw;
- Znajomość przepisów prawa pracy;
- Umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu biurowego MS Office, Internetu, poczty elektronicznej, ksera, faxu, skanera);
- Umiejętność przygotowania pism o charakterze urzędowym z zastosowaniem przepisów prawa;
- Uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- Umiejętność organizacji pracy własnej;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność i terminowość
- Wysoka kultura osobista;
- Wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub zarządzanie zasobami ludzkimi ewentualnie studia podyplomowe z zakresu polityki kadrowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – wzór zał. Nr 1.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na publikację wyników z poszczególnych etapów postępowania na stronie internetowej komendy i w jej siedzibie – wzór zał. Nr 1. - (nie obowiązkowe).
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych – wzór zał. Nr 1.
7. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. Nr 1.

Termin składania dokumentów:

Do dnia **24.10.2022 r.** (decyduje data wpływu oferty do urzędu)

Miejsce składania dokumentów:

Sekretariat tutejszej Komendy **od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30** lub korespondencyjnie na adres: Komenda Powiatowa PSP w Sieradzu, ul T. Grzesika i R. Piwnika 1, 98 – 200 Sieradz. Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór do KSC - oferta pracy”.

Inne informacje:

1. Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%
2. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
3. Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert
4. Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
5. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze.: 3.100,00 zł brutto.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : (43) 828 10 63.
7. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje dotyczące kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronie <https://www.gov.pl/web/kppsp-sieradz> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Sieradzu w ciągu 3 dni od końcowego terminu składania ofert tj. 24.10.2022 r.
8. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

2022 -10- 10

KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Sieradzu

st. bryg. mgr inż. Radosław Jadwiszczak

