

**PO.1110.1.2021**

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**Komendant Powiatowy**  
**Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej**  
**ogłasza nabór**  
**na stanowisko cywilne starszy technik**  
**w Komendzie Powiatowej PSP w Rawie Mazowieckiej**

<b>Liczba stanowisk / wymiar etatu</b>	<b>1/1</b>
<b>Stanowisko</b>	<b>Starszy technik, stanowisko cywilne</b>
<b>Rozkład czasu pracy</b>	<b>Codzienny 7.30 – 15.30</b>
<b>Miejsce pracy</b>	<b>Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej</b>

**WARUNKI PRACY**

- praca biurowa w siedzibie Komendy; w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku;
- praca w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30-15.30
- wyjazdy służbowe krajowe; załatwianie spraw poza jednostką,
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, drukarka, telefon, faks, niszczarka);
- praca przy monitorze ekranowym;
- oświetlenie sztuczne i naturalne;
- praca z bazami danych i programami specjalistycznymi ( Fortech, Nowiński, Płatnik ZUS)
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

**ZAKRES ZADAŃ**

- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej,
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego,
- opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta powiatowego,
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej,
- przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej,
- prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych,
- zastępowanie Głównego Księgowego na czas jego nieobecności tj. prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz.305) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021r., poz.217).

### **WYMAGANIA KONIECZNE :**

1. Posiadać obywatelstwo polskie.
2. Być niekaranym za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
3. Korzystać z pełni praw publicznych.
4. Posiadać wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe.
5. Znajomość ustaw: o rachunkowości i finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o zamówieniach publicznych, o Państwowej Straży Pożarnej, o ochronie przeciwpożarowej, o służbie cywilnej, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o ubezpieczeniu społecznym, o ubezpieczeniu zdrowotnym, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Znajomość przepisów płacowych i rozliczeń związanych z uposażeniem pracowników.
7. Umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera, w tym pakietu MS Office oraz programów finansowo-księgowych.
8. Znajomość przepisów prawa w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków w jednostkach budżetowych oraz archiwizacji dokumentów.

### **WYMAGANIA POŻĄDANE :**

1. Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
2. Ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
3. Wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
4. Certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości i o PSP.
6. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowiskach administracyjnych min. 2 lata.
7. Dyspozycyjność, terminowość, dokładność.
8. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
9. Kreatywność i umiejętność analitycznego myślenia.
10. Umiejętność samodzielnej pracy.
11. Umiejętność pracy pod presją czasu.
12. Obsługa programów księgowych.

### **WYMAGANE DOKUMENTY W I ETAPIE POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO - dostarczone do 15 kwietnia 2021 r.:**

1. Podanie o przyjęcie do pracy w KP PSP w Rawie Mazowieckiej – **wzór w załączeniu**.
2. Życiorys (dopuszcza się w formie CV).
3. Klauzula informacyjna, podpisane OŚWIADCZENIA KANDYDATA o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe – **w załączeniu**.
4. Kserokopie świadectw pracy i służby z poprzednich miejsc pracy lub służby, o ile wcześniej kandydat pozostawał stosunku pracy lub służby.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, wykszolenie lub posiadane umiejętności.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Dla ułatwienia kontaktu w tekście podania lub życiorysu powinien znajdować się nr telefonu komórkowego lub adres poczty elektronicznej. Podanie i życiorys muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty powinny być złożone w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „NABÓR DO PRACY” w terminie do **15.04.2021** roku osobiście w Komendzie Powiatowej PSP w Rawie Mazowieckiej (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30) lub listownie na adres:

Komenda Powiatowa PSP w Rawie Mazowieckiej  
ul. Przemysłowa 2a, 96-200 Rawa Mazowiecka.

**Dokumenty złożone po terminie** (liczy się data wpływu do sekretariatu Komendy, a nie data stempla pocztowego) **lub niekompletne nie będą rozpatrywane.**

**Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 46 814 40 27 lub na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-rawa-mazowiecka>**

Wzór podania dostępny jest na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-rawa-mazowiecka>

Niezwłocznie po zamieszczeniu ogłoszenia Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej, powołuje komisję i wyznacza jej przewodniczącego. Po złożeniu przez kandydata dokumentów, komisja nadaje kandydatowi numer identyfikacyjny oraz zakłada dla niego arkusz indywidualnej oceny kandydata, w którym dokumentuje wyniki osiągnięte przez niego w poszczególnych etapach postępowania kwalifikacyjnego. Numer identyfikacyjny będzie składał się z numeru wpływu na dziennik korespondencyjny Komendy i roku np. 201/2021. Informacja o numerze identyfikacyjnym dla składanych dokumentów zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub na adres poczty elektronicznej.

Otwarcie kopert nastąpi w dniu weryfikacji dokumentów dokonywanej przez ww. komisję.

Nieodebranie dokumentów osób niezakwalifikowanych do kolejnego etapu w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników spowoduje ich zniszczenie. Dokumenty kandydata wyłonionego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych.

### **ZASADY PROWADZENIA NABORU**

Nabór jest otwarty i konkurencyjny.

W związku z podjętymi działaniami w celu ograniczenia transmisji koronawirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19, prosimy o stosowanie zasad obowiązujących w naszym obiekcie.

Nabór składa się z następujących etapów:

- I. ocena złożonych dokumentów, wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatek/kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru.
- II. test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej, ochronie danych osobowych, ustawy o rachunkowości i o finansach publicznych w formie pisemnej. Test składa się z 30 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową i 0 pkt. za odpowiedź błędną. Do dalszych etapów naboru przechodzą osoby, które uzyskały min. 23 pkt. z testu.
- III. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej - warunkiem zaliczenia rozmowy kwalifikacyjnej jest uzyskanie minimum 10 pkt.

Po trzech etapach komisja wyłania osoby, które zostają przedstawione Komendantowi. Wybór kandydatki/kandydata spośród nie więcej niż pięć przedstawionych kandydatur. Nieprzystąpienie kandydatki/kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania. Listy kandydatek/kandydatów (zawierające nr identyfikacyjny) po kolejnych etapach będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-rawa-mazowiecka>.

## 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%.

1. Planowane zatrudnienie: 01.05.2021 r. umowa o pracę na czas określony, zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1320 ze zm.) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
2. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze - minimalna krajowa.
3. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie KPRM.
4. Przed przystąpieniem do testów i rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany okazać komisji ważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
5. Kandydaci w postępowaniu kwalifikacyjnym są zobowiązani śledzić informacje o przebiegu naboru na stronie internetowej KP PSP Rawa Mazowiecka lub w siedzibie Komendy, gdzie będą publikowane informacje na temat przebiegu naboru, terminów i listy kandydatów zakwalifikowanych do dalszych etapów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 46 814 40 27

KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Rawie Mazowieckiej  
st.bryg. mgr inż. Marcin Szymański

....., dnia..... 2020r.

**DO  
PANA KOMENDANTA  
POWIATOWEGO PAŃSTWOWEJ  
STRAŻY POŻARNEJ  
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

## **PODANIE**

Proszę o przyjęcie mnie do pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej na stanowisko starszy technik, stanowisko cywilne.

1. Imię (imiona) i nazwisko: .....
2. Data i miejsce urodzenia: .....
3. Nr PESEL: .....
4. Obywatelstwo: .....
5. Aktualny adres stałego zameldowania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, województwo):  
.....
6. Numer telefonu kontaktowego lub adres email: .....
7. Wykształcenie: średnie, wyższe\*) - nazwa szkoły i rok jej ukończenia:.....  
.....
8. Posiadane kategorie prawa jazdy: .....

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

\* (niepotrzebne skreślić)

.....  
czytelny podpis kandydata/ki

## **OŚWIADCZENIE**

1. Wyrażam zgodę na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania na stronie internetowej komendy i w jej siedzibie

....., dnia ..... 20..... r.

.....  
(podpis kandydata/ki)

2. Oświadczam że korzystam z pełni praw publicznych

....., dnia..... 20..... r.

.....  
(podpis kandydata/ki)

3. Oświadczam że nie byłem karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

....., dnia..... 20..... r.

.....  
(podpis kandydata/ki)

### 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(a) dane osobowe jest **Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej**, adres: ul. Przemysłowa 2a, 96-200 Rawa Mazowiecka, zwany dalej Administratorem.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, z siedzibą w Łodzi wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt: tel. służb.: 42 6315 161, tel. kom. 695 232 441, adres e mail: IOD@straz.lodz.pl, którego zadaniem jest koordynowanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych w Komendach Powiatowych / Miejskich Państwowej Straży Pożarnej z terenu woj. łódzkiego.
3. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Rawie Mazowieckiej został wyznaczony Specjalista Ochrony Danych (SOD), kontakt: 96-200 Rawa Mazowiecka, ul. Przemysłowa 2a; tel. 46 814 40 27; fax. 46 814 40 28; e-mail: kppsp15@straz.lodz.pl
4. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu ... *realizacja rekrutacji*.....<sup>1)</sup>  
na podstawie ..... *art. 6 ust. 1 lit. a RODO* .....<sup>2)</sup>
5. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są: .....<sup>3)</sup>
6. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.<sup>4)</sup>
7. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres ...*do czasu zakończenia rekrutacji* ....<sup>5)</sup>
8. Posiada Pani(-) 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.
9. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: [kancelaria@giodo.gov.pl](mailto:kancelaria@giodo.gov.pl)) jeżeli uzna Pani (-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest ~~wymogiem ustawowym/umownym~~/warunkiem zawarcia umowy<sup>6)</sup>. Jest Pani(-) zobowiązany do ich podania (*przyp. lub nie jest Pani(-) zobowiązany*), a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie ...*brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym*....<sup>7)</sup>
11. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) 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.

.....  
Data i czytelny podpis kandydata