

**Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Policach
ogłasza rekrutację do pracy na stanowisko technik ds. organizacyjnych.**

Wymiar etatu: 1 (pracownik cywilny).

Liczba stanowisk pracy: 1.

Wymiar etatu: 1/1.

Adres urzędu: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Policach ul. Tanowska 4a, 72-010 Police.

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa PSP w Policach ul. Tanowska 4a, 72-010 Police.

Warunki pracy:

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym - praca z dokumentami.
- Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z drukarką i skanerem, telefon i meble biurowe.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

Miejsce i otoczenie stanowiska pracy:

- Siedziba Komendy znajduje się w Policach przy ulicy Tanowskiej 4a i jest budynkiem dwukondygnacyjnym. Praca wykonywana jest w pokoju biurowym jednoosobowym, znajdującym się na parterze budynku Komendy.
- Budynek Komendy jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej, przy wykorzystaniu elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją, prowadzenie ewidencji korespondencji urzędowej oraz ewidencji zarządzeń, decyzji i rozkazów komendanta powiatowego;
- 2) Prowadzenie sekretariatu i terminarzu spotkań komendanta powiatowego;
- 3) Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego;
- 4) Opracowanie i ewidencjonowanie projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, przygotowanie regulaminów organizacyjnych, planów pracy;
- 5) Prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów;
- 6) Prowadzenie biuletynu informacji publicznej;
- 7) Realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- co najmniej 1 rok stażu w pracy biurowej;
- obywatelstwo polskie;

- niekaralność.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość pakietu MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych;
- prawo jazdy kat. B;
- staż pracy w administracji samorządowej, rządowej terenowej lub w formacji mundurowej oraz przy obsłudze klienta;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- umiejętność pracy pod presją;
- wysoka kultura osobista;
- skrupulatność i rzetelność;
- umiejętność pracy w zespole.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.

Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 16 grudnia 2022 r.

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać osobiście - w sekretariacie Komendanta Powiatowego PSP w Policach ul. Tanowska 4a, w dniach pn. - pt. od 7.30 do 15.30.

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, która powinna być opisana w następujący sposób: „Imię i nazwisko kandydata - rekrutacja do pracy w KP PSP w Policach na stanowisko technik ds. organizacyjnych”

Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony 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 rekrutacji podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w rekrutacji.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej (72-010 Police, ul. Tanowska 4a, tel. 91 4316 810, fax. 91 4316 809, e-mail: biuro@straz.police.pl).
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych: 71 – 637 Szczecin, ul. Firlika 9/14, tel. 91 4808809, fax. 91 4808802 e-mail: iod@szczecin.kwpsp.gov.pl).

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie rekrutacji do pracy w PSP na stanowisko technik ds. organizacyjnych.
4. Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej 72-010 Police, ul. Tanowska 4a, tel. 91 4316 810.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji.
6. 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 przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 28 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

- 1) Ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna, która będzie przeprowadzona indywidualnie.

Pozostałe informacje:

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymogi niezbędne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.
- 2) Oferty złożone po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty osób niezakwalifikowanych, kandydaci mogą odebrać w terminie do 3 miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego lub zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
- 4) Należy korzystać ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy rekrutacji do pracy w KP PSP w Policach.
- 5) Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne i dodatkowe”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 6) Szczegółowych informacji dot. rekrutacji można uzyskać pod nr tel. **91 4316810**.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(nazwisko i imię)

.....

.....
(miejsce zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego oraz publikacji wyników

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego w KP PSP w Policach, zgodnie z ustawą z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

Niniejszym potwierdzam, że zostałem/am poinformowany/a, iż administratorem podanych przeze mnie w związku z rekrutacją do służby danych osobowych, będzie Komendant Powiatowy PSP w Policach. Ponadto poinformowany/a zostałem/am, że podanie danych jest niezbędne do przystąpienia do rekrutacji. Dane przetwarzane będą w celu postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko oraz ewentualnie w celu nawiązania stosunku pracy. Zostałem/am także poinformowany/a, iż mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Wyrażam zgodę na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Policach oraz w jej siedzibie.

.....
(data i czytelny podpis)

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(nazwisko i imię)

.....

.....
(miejsce zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, urodzony/aW
(data urodzenia) (miejscowość)

Legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria i numer)

Wydanym w dniu przez

oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie, korzystam z pełni praw publicznych, mam uregulowany stosunek do służby wojskowej (dla kandydatów objętych ewidencją wojskową).

Ponadto świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo i przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, że obecnie nie zostało wszczęte postępowanie o popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe w stosunku do mojej osoby.

.....
(data i czytelny podpis)