

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Myśliborzu
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Myśliborzu

Poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

Sekretarka - stanowisko pomocnicze w Sekcji ds. Organizacji i Kadr Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Myśliborzu.

Wymiar etatu: 1, stanowisko pracy: 1

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Myśliborzu,
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów w Komendzie Powiatowej PSP w Myśliborzu zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną,
- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy Komendy Powiatowej PSP w Myśliborzu,
- realizacja całokształtu spraw przypisanych Sekcji ds. organizacji i kadr podczas nieobecności kierownika sekcji.
- udział w realizacji zadań wspólnych komórek organizacyjnych komendy,
- współpraca przy prowadzeniu zadań sekcji ds. organizacji i kadr.

WARUNKI PRACY

- praca w godzinach 7:30-15:30
- praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca szczególnej koncentracji i podzielności uwagi,
- praca przed monitorem komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- praca związana z bezpośrednią obsługą petenta,
- praca w pomieszczeniu z oświetleniem mieszanym, światło dzienne i oświetlenie sztuczne,
- brak windy w budynku

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie średnie,
- znajomość pakietu MS Office (WORD, EXCEL) i obsługa urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B,
- posiadane obywatelstwa polskiego,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Umiejętność pracy pod presją czasu,

- dyspozycyjność i komunikatywność,

- umiejętność nawiązywania kontaktów,

- wysoka kultura osobista,

- znajomość pragmatyki pracy administracyjno-biurowej, staż pracy w sekretariacie lub kancelarii ogólnej min. 2 lata.

WYMAGANIA DODATKOWE

- kurs sekretarek/asystentek

- wykształcenie wyższe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny

- wypełniony i podpisany własnoręcznie załącznik nr 1 – Oświadczenie,

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa z zatrudnieniu w przypadku gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Do 20 września 2023 r. do godz. 15:30

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,

ul. Lipowa 1 b, 74-300 Myślibórz

sekretariat

Dokumenty kandydaci składają osobiście w zaklejonej kopercie w sekretariacie Komendanta Powiatowego PSP w Myśliborzu (z dopiskiem: „Nabór na stanowisko „Sekretarka- stanowisko pomocnicze” w terminie do 20.09.2023 r. (imię i nazwisko) lub listownie (decyduje data wpływu aplikacji do jednostki, nie data stempla pocztowego).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje dotyczące postępowania kwalifikacyjnego można uzyskać w Komendzie Powiatowej PSP w Myśliborzu, ul. Lipowa 1b lub pod nr telefonu 918854610, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30.

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

1. Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, 74-300 Myślibórz, ul. Lipowa 1b, tel. 918857610, fax. 957472097, e-mail: www.gov.pl/kppsp-mysliborz
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, 71-637 Szczecin, ul. Firlika 9/14, tel. 914808809, fax. 914808802, e-mail: iod@szczecin.kwpsp.gov.pl
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru do służby w PSP na stanowisko stażysta, docelowo starszy ratownik - kierowca.
4. Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej 74-300 Myślibórz, ul. Lipowa 1b, tel. 918854610
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru.
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 przesłać 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.

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

INNE INFORMACJE

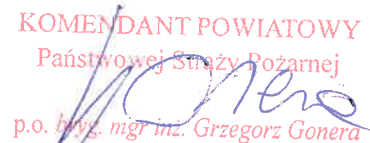
- oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 1 miesiącu od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w komendzie.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełnienia ofert.
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonywana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „ Dokumenty o oświadczenia niezbędne” oraz „Dokumenty i Oświadczenia dodatkowe”. W związku z powyższym aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3600 zł brutto (2784 zł netto) + dodatek za wysługę (od 5%-20%).

- każdemu kandydatowi po złożeniu dokumentów zostanie nadany w sekretariacie numer identyfikacyjny, którym będzie się posługiwał podczas procedury postępowania kwalifikacyjnego. Osoby, których oferty wpłyną drogą pocztową, numer ewidencyjny otrzymają na adres e-mail zamieszczony w podaniu o przyjęcie do prac. O terminach kolejnych etapów kandydaci będą poinformowani niezwłocznie poprzez umieszczenie odpowiedniego komunikatu na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. komendy, na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Myśliborzu.

- Nabór będzie przeprowadzony w następujących etapach:

1. Wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru.
2. Rozmowa kwalifikacyjna.
3. Wybór kandydata
4. Pozytywne rozpatrzenie kandydata nie wiąże się z jego zatrudnieniem.

PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY: 1 października 2023 r.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej

p.o. bryg. mgr inż. Grzegorz Gonera