



**KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W KROTOSZYNIE**

63-700 Krotoszyn,  
ul. Mickiewicza 29  
www.krotoszyn.psp.wlkp.pl

tel. 47 771 81 00  
fax. 48 62 33 24 358  
e-mail: kppspkrotoszyn@psp.wlkp.pl

PK.1110.14.2020

Krotoszyn, dnia 25 listopada 2020 r.

### OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie poszukuje kandydatów w celu **zastępstwa** nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisko **Specjalisty w Korpusie Służby Cywilnej w Wydziale kwatermistrzowskim i ds. organizacyjno - kadrowych**

#### Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk w celu zastępstwa: 1

#### Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie  
ul. Mickiewicza 29  
63-700 Krotoszyn

#### Rodzaj umowy:

Umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.  
Przewidywany termin zatrudnienia: 01 stycznia 2021 roku.

Proponowane wynagrodzenie wg obowiązujących przepisów w wysokości brutto 2 800.00 PLN.

#### Dostępność:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### Warunki pracy:

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:**  
praca administracyjno – biurowa w systemie codziennym w godz. 7.30 - 15.30 w siedzibie tut. jednostki, współpraca z instytucjami zewnętrznymi i komendami powiatowymi PSP oraz Komendą Wojewódzką PSP w Poznaniu, możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych.
- **Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**  
stres związany z obsługą klienta zewnętrznego oraz kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner; praca na piętrze, budynek niedostosowany do potrzeb osób

niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podestów i wind), aneks kuchenny, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego PSP w Krotoszynie oraz spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Powiatowej PSP w Krotoszynie.
2. Przygotowywanie planów pracy, zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania Komendy Powiatowej PSP w Krotoszynie oraz realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy.
3. Organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego PSP w Krotoszynie.
4. Realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków.
5. Prowadzenie ewidencji wyjazdów w celach służbowych.
6. Udział w organizowaniu i koordynowaniu kontroli wewnętrznych komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Krotoszynie.
7. Ewidencjonowanie pieczęci i stempli w Komendzie Powiatowej PSP w Krotoszynie.
8. Organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej.
9. Współorganizowanie i prowadzenie działalności informacyjno - promocyjnej Komendy Powiatowej PSP w Krotoszynie.
10. Prowadzenie ewidencji delegacji służbowych.
11. Sporządzanie protokołów z narad i odpraw.
12. Prowadzenie kroniki Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie.
13. Kolportaż życzeń świątecznych oraz życzeń okolicznościowych.
14. Ewidencja wydawnictw pożarniczych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie oraz wszelkiej literatury pożarniczej przychodzącej do Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie.
15. Bieżąca aktualizacja „Tablic ogłoszeniowych” umieszczonych w budynkach komendy.

#### **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie średnie.
6. Posiadanie doświadczenia zawodowego na stanowiskach o podobnym zakresie obowiązków (min. 1 miesiąc).
7. Znajomość obsługi pakietu MS Office.
8. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
9. Praktyczna znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, przepisów prawa pracy.
10. Umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym z zastosowaniem przepisów kpa.

11. Dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, odpowiedzialność.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe o kierunku administracyjnym.
2. Doświadczenie zawodowe w komórce organizacyjno-kadrowej.
3. Doświadczenie zawodowe w jednostkach podległych MSWiA.
4. Doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z archiwizacją dokumentów (Kurs kancelaryjno – archiwalny I<sup>o</sup>).
5. Znajomość języków obcych: angielski, niemiecki.
6. Umiejętność pracy w zespole, dokładność, sumienność, rzetelność i odpowiedzialność.
7. Wysoka kultura osobista.
8. Znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Życiorys i list motywacyjny podpisane własnoręcznie.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (z datą i podpisem kandydata na każdej zapisanej stronie).
3. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (z datą i podpisem kandydata na każdej zapisanej stronie).
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych, o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (druk dostępny na stronie internetowej [www.krotoszyn.psp.wlkp.pl](http://www.krotoszyn.psp.wlkp.pl) lub w Wydziale kwatermistrzowskim i ds. organizacyjno – kadrowych w siedzibie komendy, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KPRM <https://nabory.kprm.gov.pl>).
5. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (z datą i podpisem kandydata na każdej zapisanej stronie).

#### **Inne informacje:**

1. Rekrutację prowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Powiatowego PSP w Krotoszynie.
2. Dokumenty należy składać **do dnia 04 grudnia 2020 r.** w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie, ul. Mickiewicza 29, 63-700 Krotoszyn lub przesyłać pocztą w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór do KSC**”. W przypadku składania ofert pocztą liczy się data wpływu dokumentów do komendy, a nie data nadania. Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W dokumentach aplikacyjnych należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
3. Informacje w sprawie naboru można uzyskać w Wydziale kwatermistrzowskim ds. organizacyjno – kadrowych KP PSP w Krotoszynie, tel. 47 771 81 03.
4. Informacja o naborze do pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie została umieszczona:

- a) Tablica ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Krotoszynie ul. Mickiewicza 29 63-700 Krotoszyn.
- b) Biuletyn Informacji Publicznej komendy.
- c) Strona internetowa komendy [www.krotoszyn.psp.wlkp.pl](http://www.krotoszyn.psp.wlkp.pl).
- d) Biuletyn Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://nabory.kprm.gov.pl>.

**Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- a) weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu – tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru,
- b) test sprawdzający wiedzę merytoryczną w formie pisemnej z zakresu wymagań niezbędnych – do kolejnego etapu przechodzą osoby, które uzyskały min 60% z sumy możliwych do uzyskania punktów,
- c) rozmowa kwalifikacyjna prowadzona przez Komisję Kwalifikacyjną z kandydatami w obecności Komendanta Powiatowego PSP w Krotoszynie. Podczas rozmowy oceniane będą umiejętności kandydata do zajmowania danego stanowiska na podstawie ustalonych kryteriów :
  - przygotowanie merytoryczne,
  - treść i poprawność wypowiedzi,
  - odporność na stres,
  - umiejętność prezentacji.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo lub telefonicznie.

**Dodatkowe informacje:**

- a) informacje o ewentualnych zmianach będą podawane do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Komendy Powiatowej PSP w Krotoszynie [www.krotoszyn.psp.wlkp.pl](http://www.krotoszyn.psp.wlkp.pl),
- b) oferty kandydatów którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po trzech miesiącach od zakończenia naboru,
- c) oświadczenie i kopie dokumentów należy podpisać własnoręcznie i wstawić datę ich sporządzenia,
- d) oferty, które zostaną otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, **dotyczy to również uzupełnienia ofert,**
- e) należy zwrócić uwagę, na warunki pracy, które zostały wskazane w ogłoszeniu – rzetelnie ocenić czy, taka praca jest odpowiednia,
- f) nie należy przysyłać wszystkich dokumentów, wedle własnego uznania. Należy przesłać tylko te, które wymagamy lub zalecamy.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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), informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie (adres: ul. Mickiewicza 29, 63-700 Krotoszyn).
2. W Komendzie Powiatowej PSP w Krotoszynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (61-767 Poznań ul. Maszталarska 3, tel.: (61) 22-20-585, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/>).
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Krotoszynie, podstawą prawną przetwarzania jest z art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz Ustawa o służbie cywilnej (jedn. tekst z 2018 r., Dz. U. z 2018 r., poz. 1559).
4. Państwa dane osobowe w ramach celu określonego w punkcie 3 nie będą przekazywane do innych odbiorców.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane w z archiwum zakładowym komendy zgodnie z wymaganym okresem przechowywania.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
9. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 30 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: [kancelaria@giodo.gov.pl](mailto:kancelaria@giodo.gov.pl)) jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym, i jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
11. Przetwarzanie podanych przez Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Krotoszynie

ml. bryg. mgr inż. Tomasz Polak

UNIVERSITY OF CALIFORNIA  
LIBRARY  
DIVERSITY AND INCLUSION  
2023