

OGŁOSZENIE O NABORZE

Na stanowisko członka korpusu służby cywilnej

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Belchatowie

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej

Poszukuje kandydatów na stanowisko

Starszy specjalista

na Stanowisku Pracy

ds. organizacji i archiwizacji

Wymiar etatu: 1

**Miejsce wykonywania pracy : Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
Belchatów**

WARUNKI PRACY

- 1 . Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30. (wymiar etatu 1/1),
2. Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe i szkolenia, załatwianie spraw poza jednostką organizacyjną,
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
4. Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon,
5. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
6. Praca na drugim piętrze, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych,
7. Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie: wyższe
2. Kierunek administracja
3. Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
5. Korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
2. Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok

- Znajomość obsługi komputera oraz programu MS Office, poczty elektronicznej, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon,
2. Znajomość prawa i procedury administracyjnej,
 3. Znajomość instrukcji kancelaryjnej,
 4. Odporność na stres,
 5. Samodzielność,
 6. Komunikatywność i kultura osobista,
 7. Umiejętność organizacji pracy,
 8. Umiejętność analitycznego myślenia,
 9. Obsługa programu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD RP

ZAKRES ZADAŃ

1. realizacja zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej;
2. organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji,
3. opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych;
4. bieżące analizowanie zmian w aktach prawnych;
5. prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów;
6. organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
7. organizowanie i prowadzenie działalności informacyjno – promocyjnej;
8. opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej;
9. organizowanie systemu kontroli wewnętrznej
10. realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków;
11. ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie powiatowej;
12. prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego;
13. Znajomość i przestrzeganie przepisów, regulaminów i norm ogólnych obowiązujących w komendzie oraz zarządzeń, instrukcji dotyczących realizowanych zadań,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

1. CV i list motywacyjny,
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty niezbędne do rozpoczęcia postępowania kwalifikacyjnego należy składać wyłącznie osobiście w zaklejonej kopercie formatu A4 opisanej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem: „nabór do służby cywilnej” w sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Belchatowie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 w Belchatowie, Ul. Wspólna 7 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.02.2024 r. Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę.

Inne informacje

Informacje w sprawie zasad organizacyjnych, przebiegu poszczególnych etapów oraz wyników naboru będą umieszczone w siedzibie komendy oraz na stronie internetowej komendy <https://www.gov.pl/web/kppsp-belchatow> w zakładce załatw sprawę/ praca - nabory.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 44 6338218

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej "RODO") informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest:
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Belchatowie (97-400 Belchatów, ul. Wspólna 7, tel. 44 6338200, belchatow@lodzkie.straz.lodz.gov.pl).
W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Belchatowie wyznaczony został Specjalista Ochrony Danych: (97-400 Belchatów, ul. Wspólna 7, tel. 44 6338200, belchatow@lodzkie.straz.lodz.gov.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego naboru do służby wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnego naboru, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu 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) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem naboru.
7. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

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 . Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: około 4300 zł brutto łącznie z usługą lat (1 etat).
- 2 Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
- 3 Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” — data, własnoręczny podpis.
- 4 Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, podpisanej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „**nabór do służby cywilnej**”. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5 Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja na temat terminów kolejnych etapów naboru dostępna będzie na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, przy ul. Wspólnej 7 oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-belchatow>, w zakładce załatw sprawę/ praca - nabory.
- 6 Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **44 6338218**.
- 7 Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
- 8 Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
- 9 Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej.
- 10 Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko specjalisty ds. **organizacji i archiwizacji** podejmie Komendant Powiatowy PSP w Bełchatowie.
- 11 Nad całością naboru czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana Decyzją Nr 99/2020 przez Komendanta Powiatowego PSP w Bełchatowie z dnia 7 lutego 2024 roku w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej ds. naboru w celu zatrudnienia członka korpusu służby cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Bełchatowie .

ETAPY PRZEPROWADZENIA NABORU

Nabór w celu zatrudnienia członka korpusu służby cywilnej na stanowisko starszego specjalisty ds. **organizacji i archiwizacji** w KSC w tutejszej komendzie będzie przeprowadzony w następujących etapach:

1. Komisja rekrutacyjna przyzna każdemu z kandydatów numer identyfikacyjny, zgodnie z którym będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.
2. Wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określonych w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru.
3. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Po ww. etapach komisja wyłania pięć najlepszych kandydatur, które zostają przedstawione komendantowi.
5. Wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko starszego specjalisty ds. organizacji i archiwizacji ogłoszonego w dniu 08.02.2024 r. i prowadzonego przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Bełchatowie .

KLAUZULA INFORMACYJNA

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

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest:
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Bełchatowie (97-400 Bełchatów, ul. Wspólna 7, tel. 44 6338200, belchatow@lodzkie.straz.lodz.gov.pl).
W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Bełchatowie wyznaczony został Specjalista Ochrony Danych: (97-400 Bełchatów, ul. Wspólna 7, tel. 44 6338200, belchatow@lodzkie.straz.lodz.gov.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby KSC. Inne dane, w tym dane do kontaktu, będą przetwarzane na podstawie zgody², która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem. W terminie do 3 miesięcy od ogłoszenia wyników, istnieje możliwość odbioru dokumentów, przez osoby których one dotyczą, z zastrzeżeniem, że dokumenty osoby wyłonionej w naborze zostaną dołączone do jej akt osobowych. W przypadku nieodebrania dokumentów, po wymienionym terminie zostaną one zniszczone.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo w zakresie swoich danych osobowych:
 - a) dostępu,
 - b) sprostowania (poprawiania),
 - c) ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ochrony danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby KSC. Podanie przez Panią/Pana innych danych (niewymaganych przepisami prawa) jest dobrowolne i będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.
8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

¹art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.),

²art. 6 ust. 1 lit. a RODO

data i podpis

_____, dnia _____ r.

Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie
- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.
- Oświadczam, że nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

/czytelny podpis/

W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego ubiegających się o stanowiska wskazane w ogłoszeniu o naborze jako stanowiska, o które mogą ubiegać się te osoby, należy oświadczyć o posiadanym obywatelstwie.