

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie

33-100 Tarnów ul. Klikowska 39

Ogłoszenie nr 146910 / 15.01.2025

Inspektor

Wydział Kwatermistrzowski - Techniczny

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Tarnów
ul. Klikowska 39

28 stycznia
2025 r.

4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi gospodarkę magazynową
- prowadzi sprawy mieszkaniowe funkcjonariuszy
- analizuje potrzeby w zakresie wyposażenia strażaków w należne elementy umundurowania
- sporządza zamówienia oraz dokonuje zakupów wraz z opisywaniem faktur
- na bieżąco prowadzi karty mundurowe i odzieży specjalnej
- nalicza równoważnik mieszkaniowy i mundurowy oraz równoważnik w zamian za umundurowanie
- sporządza sprawozdania w ramach realizowanych zagadnień
- przechowuje i archiwizuje dokumenty ze swojego stanowiska pracy
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie programu MS Office oraz innych urządzeń biurowych
- Umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym
- Znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej, Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów

wykonawczych z zakresu realizowanych zadań

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku administracyjno - biurowym
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), programu Fortech, systemu do obsługi dofinansowań (SOD)
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno - biurowa
- W systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30
- Praca w siedzibie urzędu
- Wyjazdy służbowe i szkolenia
- Praca wymagająca kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i mailowych, związaną również z bezpośrednią obsługą petenta
- Praca wymagająca dyspozycyjności
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka itp.

- Praca na drugim piętrze
- Praca z bazami danych/programami specjalistycznymi
- Praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym
- Toaleta na drugim piętrze niedostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych
- Brak windy

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- **CV i list motywacyjny własnoręcznie podpisane**
- **Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: "Potwierdzam za zgodność z oryginałem" - data, własnoręczny podpis**
- Lista kandydatów spełniająca wymogi formalne oraz informacja na temat terminów kolejnego etapu naboru będą dostępne na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Komendy, przy ul. Klikowskiej 39, 33 - 100 Tarnów (na parterze budynku), na stronie internetowej Komendy: kmpsptarnow@malopolskie.straz.gov.pl oraz w zakładce BIP strony Komendy Miejskiej PSP w Tarnowie w dniu 03.02.2025 r.
- Planowany termin przeprowadzenia testu wiedzy wymaganej na danym stanowisku - 05.02.2025 r. godz. 10:00
- Planowany termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej - 07.02.2025 r. godz. 10:00
- Planowane terminy kolejnych etapów naboru mogą ulec zmianie.
- Każdemu z kandydatów/kandydatek zostanie nadany numer identyfikacyjny, za pomocą którego będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów naboru. Informację o nadanym numerze identyfikacyjnym kandydaci mogą odebrać osobiście w sekretariacie KM PSP w Tarnowie w godzinach pracy urzędu lub winni skontaktować się z Wydziałem Organizacyjno - Kadrowym tut. Komendy pod numerem telefonu: 47 831 40 72. Numerem identyfikacyjnym kandydat posługuje się podczas całego naboru
- Niezbędne oświadczenia dostępne są do pobrania na stronie internetowej Komendy: kmpsptarnow@malopolskie.straz.gov.pl
- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania naboru
- Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie wymagań formalnych niezbędnych i dodatkowych - analiza dokumentów
- Test wiedzy
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-03-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 28 stycznia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 146910**" na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie**
ul. Klikowska 39
33 - 100 Tarnów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 831 40 00**
47 831 40 72

lub mailowego na adres: **kmpsptarnow@malopolskie.straz.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kmpsp-tarnow>**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.01.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie ul. Klikowska 39 33 - 100 Tarnów tel. 47 831 40 00 e-mail: kmpsptarnow@malopolskie.straz.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: daneosobowe@malopolskie.straz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)