



Leszno, dnia 25 listopada 2021 r.

PO.1110.5.3.2021

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ**

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko **starszy inspektor w Sekcji ds. Organizacyjno - Kadrowych w Korpusie Służby Cywilnej**

**Wymiar etatu: 1**

- Liczba stanowisk: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie  
ul. Okrężna 19  
64-100 Leszno

**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 w systemie codziennym w godz. 7.30 - 15.30 (od poniedziałku do piątku), praca administracyjno – biurowa w siedzibie jednostki, 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; praca na piętrze - budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak wind i podjazdów).

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Miejskiego oraz spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Miejskiej,
2. przygotowywanie planów pracy, zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania Komendy Miejskiej,
3. udział w organizowaniu i koordynowaniu kontroli wewnętrznych komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej,



4. organizowanie i sporządzanie protokołów z narad z udziałem Komendanta Miejskiego,
5. prowadzenie ewidencji czasu służby, ewidencji wyjazdów w celach służbowych, ewidencji nieobecności chorobowych oraz ewidencji delegacji służbowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komendy Miejskiej,
6. realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków,
7. ewidencjonowanie pieczęci i stempli w Komendzie Miejskiej, prowadzenie rejestru oraz nadzór nad ich prawidłowością użytkowania,
8. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

#### **Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. posiadanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego,
6. posiadanie doświadczenia zawodowego w pracy w administracji lub na stanowiskach administracyjno - biurowych (powyżej 1,5 roku),
7. znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej oraz aktów wykonawczych, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,
8. umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym,
9. umiejętność obsługi pakietu oprogramowania MS Office oraz urządzeń biurowych,
10. dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, odpowiedzialność.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku administracyjnym,
2. posiadanie przeszkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.

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

- życiorys/CV i list motywacyjny **podpisane własnoręcznie**,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wyszkolenie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności - druk dostępny na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno> (w zakładce Załatw sprawę, Nabór do służby i pracy).

#### **Inne informacje:**

1. Rekrutację prowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Miejskiego PSP w Lesznie.
2. Dokumenty należy składać **do dnia 06 grudnia 2021 roku** w siedzibie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64-100 Leszno w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesyłać pocztą w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór do KSC - starszy inspektor w Sekcji ds. Organizacyjno – Kadrowych, imię i nazwisko, e-mail”. W przypadku składania ofert pocztą liczy się data stempla

- pocztowego. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. W ciągu 14 dni od dnia publikacji wyników naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Oferty odrzucone, nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
  4. Każdemu z kandydatów zostanie przypisany numer identyfikacyjny, o którym zostanie poinformowany osobiście przy okazji składania dokumentów lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
  5. Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się w trzech etapach:
    - a) I etap: dokonanie analizy zgromadzonych ofert polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych dokumentów przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu,
    - b) II etap: sprawdzian wiedzy i umiejętności – obejmujący:
      - test wiedzy składający się z 20 pytań związanych ze znajomością specyfiki pracy na stanowisku administracyjno – biurowym, znajomością przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i aktów wykonawczych, znajomością przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej. Czas trwania testu wynosi 25 minut. Liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 20. Minimalna liczba punktów wymagana do zaliczenia testu wiedzy wynosi 11 punktów.  
**Uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów z testu wiedzy uprawnia kandydata do przystąpienia do sprawdzianu umiejętności komputerowych.**
      - sprawdzian umiejętności komputerowych trwający maksymalnie 30 minut składa się z dwóch zadań:
        - obsługa programu Microsoft Word – maksymalnie z tej części sprawdzianu można uzyskać 10 punktów, minimalna liczba punktów do zaliczenia zadania wynosi 6 punktów,
        - obsługa arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel - maksymalnie z tej części sprawdzianu można uzyskać 10 punktów, minimalna liczba punktów do zaliczenia zadania wynosi 6 punktów,  
**Uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów z każdego zadania uprawnia kandydata do przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej.**
    - III etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami prowadzona przez Komisję Kwalifikacyjną w obecności Komendanta Miejskiego PSP w Lesznie. Podczas rozmowy kandydaci będą oceniani na podstawie ustalonych kryteriów:
      - przygotowanie merytoryczne,
      - treść i poprawność wypowiedzi,
      - odporność na stres,
      - umiejętność autoprezentacji.

Za każdy z 4 wymienionych obszarów komisja może przyznać oceny punktowe w skali od 1 do 5 punktów. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 20 punktów.

6. Informacje o wynikach poszczególnych etapów zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie komendy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej komendy <https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno>, a wynik końcowy naboru zostanie również opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
7. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w Sekcji ds. Organizacyjno – Kadrowych komendy pod numerami telefonu 47 771 82 00 lub 47 771 82 05.

### HARMONOGRAM NABORU W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ

<b>Etap</b>	<b>Nazwa etapu</b>		<b>Data i godzina</b>	<b>Miejsce</b>
I.	Termin składania dokumentów		<b>do 06 grudnia 2021 r., do godz. 15.30</b>	KM PSP w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64-100 Leszno
	Ocena złożonych dokumentów związanych z naborem		<b>07-08 grudnia 2021 r.</b>	KM PSP w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64 -100 Leszno
	Ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu		<b>08 grudnia 2021 r. do godz. 17.00</b>	strona internetowa komendy <a href="https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno">https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno</a> , i siedziba KM PSP w Lesznie
II.	Sprawdzian wiedzy i umiejętności	Test wiedzy	<b>9 grudnia 2021 r. godz. 9.00</b>	KM PSP w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64 – 100 Leszno
		Sprawdzian umiejętności komputerowych	<b>9 grudnia 2021 r. godz. 11.00</b>	KM PSP w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64 – 100 Leszno
	Ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu		<b>9 grudnia 2021 r. do godz. 17.00</b>	strona internetowa komendy <a href="https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno">https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno</a> , i siedziba KM PSP w Lesznie
III.	Rozmowa kwalifikacyjna		<b>10 grudnia 2021 r. od godz. 09:00</b>	KM PSP w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64 – 100 Leszno
	Ogłoszenie wyników rozmowy kwalifikacyjnej		<b>10 grudnia 2021 r. do godz. 15:30</b>	strona internetowa komendy <a href="https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno">https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno</a> siedziba KM PSP w Lesznie
IV.	Umieszczenie protokołu końcowego z przeprowadzonego naboru		<b>10 grudnia 2021 r. do godz. 17:00</b>	strona internetowa komendy <a href="https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno">https://www.gov.pl/web/kmpsp-leszno</a> siedziba KM PSP w Lesznie oraz Biuletyn Informacji Publicznej KPRM

W związku z panującą w kraju sytuacją epidemiczną **APELUJEMY** do kandydatek i kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym o przestrzeganie na terenie komendy ogólnie panujących zasad reżimu sanitarnego. Informujemy, że po wejściu do komendy każdemu z kandydatów zostanie wykonany pomiar temperatury ciała, a dane w tym zakresie nie będą rejestrowane. Każdy z kandydatów ma obowiązek noszenia maseczki ochronnej na terenie komendy podczas wszystkich etapów naboru.

**Uwaga!**

**W trosce o bezpieczeństwo wszystkich kandydatów  
oraz osób przebywających na terenie komendy jeśli miałeś kontakt  
z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 zrezygnuj z udziału  
w postępowaniu rekrutacyjnym**

**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 Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie (adres: ul. Okrężna 19, 64-100 Leszno).
2. W Komendzie Miejskiej PSP w Lesznie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: 47 771 61 89, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/>).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit b RODO;
  - b) art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 roku (t.j. z 2021 roku, Dz. U. z 2021 roku, poz. 1233) oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe w ramach celu określonego w punkcie 3 nie będą przekazywane do innych odbiorców.
6. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Komendant 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.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania kopii, prawo do sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Posiada Pani/Pan 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 danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
11. 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.
12. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

KOMENDANT MIEJSKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POZARNEJ  
  
mł. bryg. mgr inż. Sebastian Kozłowski

Załączniki:

1. Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej