


ZATWIERDZAM

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Radosław Parapura

Komendant Powiatowy

Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie

proceedzi nabór do służby na samodzielnym stanowisku ds. organizacyjno - kadrowych
w codziennym systemie czasu służby
na zasadach przeniesienia służbowego.

Informacje ogólne:

1. Stanowisko docelowe:
- starszy specjalista,
2. Liczba stanowisk, na które prowadzony jest nabór:
- jedno stanowisko,
3. miejsce pełnienia służby:
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie, ul. Jagiellońska 71A,
4. rozkład czasu służby:
- codzienny.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku oficerskim w Sekcji Kontrolno – Rozpoznawczej to m. in.:

- prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- opracowywanie i ewidencjonowanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej oraz decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie – zastępstwo podczas nieobecności osoby realizującej te zadania.
- sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- realizowanie polityki kadrowo – płacowej Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie oraz przygotowywanie wniosków dotyczących awansów i wyróżnień.
- prowadzenie dokumentacji z zakresu spraw osobowych, dyscypliny pracy.
- realizowanie i nadzór nad obowiązkiem składania oświadczeń o stanie majątkowym oraz wykonywanie obowiązków sprawozdawczych w tym zakresie.

- przyjmowanie skarg, wniosków i petycji, koordynowanie ich rozpatrywania i prowadzenie rejestru.
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego.
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej planowania i wykorzystywania urlopów, przygotowywanie list wypłat na dopłatę do wypoczynku oraz za przejazd do 1000 km.
- realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego, profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- prowadzenie bieżącej współpracy z właściwymi ogniwami związków emerytów i rencistów zrzeszających funkcjonariuszy i pracowników cywilnych jednostek ochrony przeciwpożarowej.
- prowadzenie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania.
- prowadzenie spraw związanych z podróżami służbowymi – wystawianie delegacji służbowych.
- przygotowywanie umów cywilnoprawnych związanych z zatrudnieniem.
- dokumentowanie czasu pracy i służby strażaków zatrudnionych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- sporządzanie sprawozdań w zakresie polityki kadrowej oraz organizacyjnej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie.
- pełnienie służby w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami – pozostawanie w czasie służby w ciągłej dyspozycji do wyjazdu do działań ratowniczo – gaśniczych i innych działań interwencyjnych jednostek straży pożarnej .
- znajomość i stosowanie aktualnie obowiązujących przepisów i ustaleń szczegółowych dotyczących zakresu działania na zajmowanym stanowisku oraz stałe doskonalenie wiedzy fachowej w tym zakresie poprzez uczestniczenie w szkoleniach i doskonaleniu zawodowym.
- przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcja kancelaryjna) i realizowania prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania.

Wymagania konieczne stawiane kandydatom na ww. stanowisko ds. organizacyjno – kadrowych:

1. wykształcenie co najmniej średnie,
2. minimalny staż w służbie stałej: 2 lata,
3. biegła umiejętność obsługi programów komputerowych: Windows MS, Pakiet Office, Fortech, EZD,
4. posiadanie prawa jazdy kat. B,
5. nienaganny przebieg dotychczasowej służby: kandydat niekarany, zgodnie z art. 117 ust. 1 oraz art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o Państwowej Straży Pożarnej (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1969 ze zm.), pozytywna opinia służbowa.

Wymagania pożądane od kandydatów na ww. stanowiska:

1. dobra organizacja i systematyczność w służbie,
2. rzetelność, sumienność, konsekwentne i dokładne wykonywanie obowiązków służbowych,
3. komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
4. dyspozycyjność,
5. wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty:

1. raport o przyjęcie do służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie,
2. CV (uwzględniające przebieg służby i pracy),
3. dokument potwierdzający posiadane wykształcenie,
4. kserokopia zaświadczenia potwierdzającego aktualne badania lekarskie, stwierdzające zdolność do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym dotychczas stanowisku,
5. zaświadczenie potwierdzające staż służby,
6. zgoda przełożonego na wzięcie udziału w ogłoszonym naborze i potwierdzenie wyrażenia zgody na ewentualne przeniesienie służbowe funkcjonariusza,
7. kserokopia ostatniej opinii służbowej,
8. kserokopia indywidualnej karty oceny sprawności fizycznej strażaka (aktualna).

Termin składania ofert: 31 grudnia 2023r.

Planowany termin zatrudnienia / przeniesienia: od 01 lutego 2024 r.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie należy złożyć osobiście do 31 grudnia 2023 r. do godz. 15:00 w Kancelarii Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie lub drogą pocztową na adres:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej – KADRY
ul. Jagiellońska 71A
05-120 Legionowo

Niezależnie od sposobu dostarczenia dokumentów, kopertę należy opisać podając IMIĘ i NAZWISKO, adres zamieszkania oraz dopisek „STANOWISKO DS. ORGANIZACYJNO - KADROWYCH”.

Informacje dodatkowe:

Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Nie poinformowanie kandydata o wynikach konkursu będzie równoznaczna z odrzuceniem jego oferty. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela funkcjonariusz kadr: 22-774-28-28.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca postępowań kwalifikacyjnych do służby w Państwowej Straży Pożarnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 (ogólne rozporządzenie

o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, w Legionowie przy ul. Jagiellońskiej 71A, 05-120 Legionowo. tel./fax. 22 774 28 28 mail: legionowo@mazowsze.straz.pl.
2. Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, mail: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe, są przetwarzane w celach związanych z prowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego do służby w Państwowej Straży Pożarnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, to jest w związku z wypełnianiem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, a także na podstawie art. 10 RODO w zakresie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz naruszeń prawa. Przetwarzanie prowadzone jest także w oparciu o inne przepisy prawa, w szczególności o ustawę o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Administrator przetwarza kategorie danych osobowych przewidziane w przepisach prawa, Dane osobowe pozyskiwane są bezpośrednio od Pani/a, a także od innych podmiotów w drodze udostępnienia, jeżeli przepis prawa tak stanowi, w szczególności jeśli zostanie Pani/(-) skierowany do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności jeśli zostanie Pani/(-) skierowany do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
6. Dokumenty kandydatów w przypadku nieprzyjęcia do służby będą przechowywane przez okres 30 dni po zakończeniu procesu rekrutacji. Po tym terminie w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty kandydata wyłonionego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Posiada Pani/(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania. Posiada Pani/(-) również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl jeżeli uzna Pani/(-), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/a danych osobowych jest wymagane przepisami prawa, Nie podanie przez Panią/a danych osobowych będzie skutkowało nie zakwalifikowaniem Pani/a do prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Państwowej Straży Pożarnej lub brakiem możliwości dalszego udziału Pani/a w tym postępowaniu, jeżeli konieczność przedstawienia danych osobowych określona była w trakcie tego postępowania.
9. 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.
- 10.