

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach poszukuje kandydata na stanowisko:

Specjalista do spraw organizacyjno-kadrowych
w Sekcji Organizacyjno-Kadrowej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach
ul. Wincentego Witosa 10
16-400 Suwałki

Miejsce wykonywania pracy:

Suwałki

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- realizowanie zadań z zakresu planowania i sprawozdawczości komendy miejskiej,
- zapewnienie właściwego obiegu dokumentacji i nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej w komendzie miejskiej,
- współorganizowanie uroczystości, okolicznościowych apeli i zawodów sportowo-pożarniczych, prowadzenie kroniki,
- realizacja zadania z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy miejskiej,
- prowadzenie spraw w zakresie pieczęciami i stemplami komendy miejskiej,
- realizacja zadań kadrowych w Komendzie Miejskiej PSP w Suwałkach,
- obsługa urządzeń biurowych oraz programów informatycznych w tym EZD PUW,
- opracowywanie i ewidencja zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji, regulaminów, procedur i wytycznych komendanta miejskiego dotyczących służby i pracy,
- prowadzenie obsługi techniczno-biurowej sekretariatu komendanta miejskiego - obsługa interesantów, organizacja narad służbowych – okresowo.

Warunki pracy:

- Praca w środowisku biurowym, głównie w siedzibie urzędu w godzinach 7.30 – 15.30
- Praca pod presją czasu, obsługa interesantów, liczne bezpośrednie kontakty telefoniczne i mailowe
- Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia
- Wyjazdy służbowe krajowe
- Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Budynki Komendy nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak zainstalowanej windy i podjazdów oraz odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, fax, niszcarka.

Wymagania kandydata/kandydatki związane ze stanowiskiem pracy:

- niezbędne:

- wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe w pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze administracyjnym na podstawie stosunku pracy
- posiada obywatelstwo polskie
- korzysta z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- znajomość przepisów prawnych wymaganych na zajmowanym stanowisku (w tym Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o Państwowej Straży Pożarnej, Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, Ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz akty wykonawcze do ww. ustaw)
- biegła obsługa komputera, programu pakietu Office
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- komunikatywność
- odporność na stres
- znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej
- znajomość zasad obiegu dokumentów (korespondencja tradycyjna i elektroniczna)
- umiejętność redagowania pism urzędowych.

wymagania dodatkowe:

- wykształcenie:
 - 1) studia wyższe na kierunku: administracja, prawo pracy, kadry, prawo, zarządzanie zasobami ludzkimi, i/lub
 - 2) studia podyplomowe w zakresie: administracja, prawo pracy, kadry, prawo, zarządzanie zasobami ludzkimi, i/lub
 - 3) dodatkowo kurs w zakresie kadr
- kurs RODO
- dyspozycyjność, samodzielność, kreatywność i inicjatywa w działaniu
- wysoka kultura osobista i kierowanie się zasadami etyki zawodowej
- prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (cv) i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, (prosimy o dołączenie dokumentacji potwierdzającej wykonywanie zadań np. zakresu obowiązków, zakresu czynności lub listu referencyjnego potwierdzonych przez pracodawcę)
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć w opisanej i zaklejonej kopercie w terminie od dnia **26 maja 2023 r. do 12 czerwca 2023 r. do godziny 15⁰⁰**
- decyduje data: dostarczenia oferty do urzędu w podanym terminie
- miejsce składania dokumentów:
Sekretariat Komendanta Miejskiego PSP I piętro, w dni powszednie w godzinach od 7.30 do 15.30. (tel.47 711 75 10). Kopertę należy opisać: imię, nazwisko, numer telefonu oraz „Oferta pracy w służbie cywilnej”. Dokumenty należy dostarczyć **osobiście przez kandydata lub listownie (decyduje data wpływu oferty do urzędu)** do siedziby Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach ul. Wincentego Witosa 10, 16-400 Suwałki. Aplikacje złożone drogą elektroniczną lub niewłaściwie zabezpieczone w kopercie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Postępowanie kwalifikacyjne składać się będzie z dwóch etapów:

- 1) analiza i weryfikacja dokumentów, (ocena złożonych dokumentów uwzględniająca ich kompletność i stawiane wymagania)
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

Rozmowa kwalifikacyjna będzie odbywała się indywidualnie przed trzyosobową komisją, na której każdy z członków może przyznać po 10 punktów na zadawane przez niego pytania. Kandydaci mogą uzyskać od 0 do 30 punktów. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w siedzibie Komendy Miejskiej PSP w Suwałkach ul. Wincentego Witosa 10, 16-400 Suwałki.

Na podstawie art. 29a ust. 1 ustawy o służbie cywilnej w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu kandydatów spełniających w najwyższym stopniu wymagania niezbędne oraz dodatkowe. Następnie przedstawia Komendantowi Miejskiemu PSP w Suwałkach rekomendowanych kandydatów.

Wyniki poszczególnych etapów zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Komendy Miejskiej PSP w Suwałkach <https://www.gov.pl/web/kmpsp-suwalki> oraz zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń w siedzibie KM PSP w Suwałkach.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Kandydaci ww. terminie mogą odbierać osobiście złożone dokumenty w godzinach pracy urzędu.

Przewidywany termin zatrudnienia to **lipiec 2023 r.**

Niestawienie się kandydata na którykolwiek z etapów postępowania oznacza jego rezygnację z udziału w postępowaniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać w dni robocze od godziny 7.30 do 15.30 pod numerem telefonu: 47 711 75 36.

Komisja nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden z nich nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą i umiejętnościami wymaganymi na stanowisku.

Dokumentacja kompletna to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, ponadto są one podpisane własnoręcznie przez kandydata.

WZORY DRUKÓW DO POBRANIA:

- **Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej**
- **Klauzula informacyjna**

Komendant Miejski
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Kazimierz Golubiewski
/podpisano elektronicznie/