

Nowy Sącz, dnia 12 lutego 2021 roku

ZATWIERDZAM

MOK.1110.5.2021.PW

OGŁOSZENIE O NABORZE (Nr 74443)

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu ogłasza nabór na stanowisko – **Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym w Korpusie Służby Cywilnej**

I. Określenie stanowiska:

1. Stanowisko: starszy inspektor
2. Liczba/wymiar etatu: 1 etat
3. Liczba stanowisk pracy: 1
4. Miejsce wykonywania pracy:
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu
ul. W. Witosa 69, 33-300 Nowy Sącz

II. Wymagania na stanowisku:

WYMAGANIA NIEZDEBNE

1. wykształcenie: średnie
2. doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok w administracji/pracy biurowej
3. znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej, o Państwowej Straży Pożarnej,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego,
5. korzystanie z pełni praw publicznych
6. nie skazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

1. wykształcenie wyższe,
2. doświadczenie w pracy administracyjnej/biurowej
3. umiejętność analitycznego myślenia i sprawnej organizacji pracy
4. dokładność, samodzielność, komunikatywność i terminowość
5. umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet OFFICE, EZD)

III. Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie prac administracyjno-biurowych związanych z funkcjonowaniem Wydziału/Sekretariatu
2. Prawidłowe stosowanie instrukcji kancelaryjnej
3. Obsługa dokumentów w systemie „Elektryczne Zarządzanie Dokumentacją”
4. Obsługa interesantów poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, mailowy oraz fax,
5. Dokładne i terminowe wykonywanie zadań
6. Bezstronne i kulturalne załatwianie spraw interesantów

7. Przygotowywanie akt Wydziału celem przekazania ich do archiwum zakładowego
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych w ramach prac Wydziału

IV. Warunki pracy:

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - 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,
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, skaner
 - praca na trzecim piętrze
 - praca przy sztucznym oświetleniu
 - przed budynkiem brak podjazdów dla wózków inwalidzkich
 - toaleta na trzecim piętrze niedostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych
 - platforma dla osób niepełnosprawnych

V. Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

1. CV i list motywacyjny (własnoręcznie podpisany)
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 – załącznik nr 1
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik nr 1
6. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 1
7. Oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - załącznik nr 1

VI. Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

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

**Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację
„Potwierdzam za zgodność z oryginałem” – data, własnoręczny podpis**

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć **do dnia 24 lutego 2021 roku do godz. 15:30,**

- osobiście w sekretariacie tutejszej komendy lub listownie,
- decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu
ul. W. Witosa 69
33-300 Nowy Sącz**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzone imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „**Ogłoszenie nr 74443**” w KM PSP w Nowym Sączu.

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 siedzibie sekretariatu KM PSP w Nowym Sączu w godzinach pracy urzędu lub winni skontaktować się z Wydziałem Organizacyjno-Kadrowym tut. komendy pod numerem tel.: 47 831 49 50.

Numer identyfikacyjny – kandydat posługuje się nim podczas całego naboru.

VIII. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KM PSP w Nowym Sączu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

1. Pracownikom oferujemy:

- terminowo i regularnie wypłacane wynagrodzenie zasadnicze: 2 844,75 zł brutto (1 etat), tj. 1,4 mnożnik kwoty bazowej dla członków korpusu służby cywilnej
- dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat liczony powyżej 5 lat (od 5 do 20%)
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci)
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

2. Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

4. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników naboru, istnieje możliwość odbioru dokumentów, na wniosek osoby których one dotyczą.

5. Lista kandydatów spełniająca wymogi formalne oraz informacje na temat terminów kolejnego etapu naboru będą dostępne na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. komendy, przy ul. W. Witosa 69, 33-300 Nowy Sącz (na parterze budynku), na

stronie internetowej komendy: www.gov.pl/web/kmpsp-nowy-sacz oraz w zakładce BIP strony Komendy Miejskiej PSP w Nowym Sączu.

6. Nabór przeprowadzony zostanie w 3 etapach:
 - I etap naboru - wstępna ocena ofert oraz ustalenie liczby kandydatów spełniających wymogi formalne określonych w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszego etapu. **Ogłoszenie wyników nastąpi dnia 05.03.2021 roku.**
 - II etap naboru
 - **test sprawdzający wiedzę** merytoryczną z zakresu administracji, ustawy o PSP i ustawy o służbie cywilnej. Test ma formę pisemną. Test składa się z 25 pytań, punktowanych 1 pkt za odpowiedź poprawną, 0 pkt za odpowiedź nieprawidłową. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku testu jest uzyskanie co najmniej 13 pkt.
 - **rozmowa kwalifikacyjna** - z osobami, które uzyskały pozytywny wynik testu wiedzy.
 - Po przeprowadzonym teście wiedzy oraz rozmowie kwalifikacyjnej, komisja rekrutacyjna wyłania pięć najlepszych kandydatów, które zostają przedstawione komendantowi.
 - III etap naboru - wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatów.
7. Dodatkowe informacje dot. naboru można uzyskać pod numerem telefonu: **47 831 49 50.**

WAŻNE INFORMACJE:

1. Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania naboru.
2. Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
3. Listy kandydatów po kolejnych etapach będą umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej komendy, przy ul. W. Witosa 69, 33-300 Nowy Sącz (na parterze budynku), na stronie internetowej komendy: www.gov.pl/web/kmpsp-nowy-sacz oraz w zakładce BIP strony Komendy Miejskiej PSP w Nowym Sączu.
4. Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej: www.dsc.kprm.gov.pl.
5. Nad całością naboru czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana Decyzją Komendanta Miejskiego PSP w Nowym Sączu.

Urząd Komendy Miejskiej PSP w Nowym Sączu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

NACZELNIK WYDZIAŁU
Organizacyjno-Kadrowego


mł. bryg. mgr inż. Piotr Wysowski

INFORMACJA
o ochronie danych osobowych w związku z naborem na stanowisko
Starszego Inspektora w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym (KSC)
w Komendzie Miejskiej PSP w Nowym Sączu

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 Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu (33-300 Nowy Sącz, ul. W. Witosa 69, tel. 47 831 49 00, fax. 47 831 49 09, e-mail: www.gov.pl/web/kmpsp-nowy-sacz).
2. W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (daneosobowe@straz.krakow.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do pracy w KSC². Inne dane, w tym dane do kontaktu, będą przetwarzane na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem do pracy w służbie cywilnej (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
7. 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) usunięcia danych przekazanych na podstawie zgody,
 - e) 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.
9. Podanie danych osobowych określonych w ustawie o Służbie Cywilnej jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do pracy w KSC. Podanie przez Panią/Pana innych danych (w tym kontaktowych) jest dobrowolne.
10. 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

¹ art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.)

² art. 6 ust. 1 lit. c RODO

³ na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO); zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(miejscowość i data)

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

Ja niżej podpisana/y **oświadczam**, że:

- TAK/NIE * posiadam obywatelstwo polskie¹.
- TAK/NIE * korzystam z pełni praw publicznych.
- TAK/NIE* nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- TAK/NIE* zapoznałam(em) się z Informacją o ochronie danych osobowych w związku z naborem na stanowisko Starszego Inspektora w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym

/czytelny podpis/

1 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 posiadanych obywatelstwie.