

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Tczewie poszukuje kandydatów na stanowisko:

**TECHNIK w Sekcji ds. Organizacyjno-Kadrowych**  
/ wymiar etatu: 1; liczba stanowisk etatu: 1/

Miejsce wykonywania pracy:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tczewie**  
**ul. Lecha 11, 83-110 Tczew**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Przygotowywanie pism o charakterze urzędowym.
2. Graficzne, komputerowe opracowywanie zbiorczych analiz, biuletynów, sprawozdań dotyczących funkcjonowania Komendy Powiatowej PSP w Tczewie.
3. Obsługa odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego PSP w Tczewie.
4. Realizacja zadań dot. uroczystych obchodów świąt państwowych oraz korporacyjnych.
5. Realizacja zadań z zakresu obsługi sekretariatu Komendanta Powiatowego PSP w Tczewie oraz dziennika podawczego, obsługa programu Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją oraz Fortech.
6. Kierowanie ruchem interesantów, udzielanie informacji oraz kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych, w celu zapewnienia właściwej obsługi klientów zewnętrznych Komendy.
7. Nadzorowanie, planowanie i rozliczanie czasu pracy wszystkich pracowników Komendy.
8. Prowadzenie spraw socjalnych emerytów i rencistów Komendy Powiatowej PSP w Tczewie.
9. Obsługa i nadzór nad archiwum zakładowym Komendy.

### Warunki pracy

#### Dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa – administracyjna w siedzibie Komendy, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 – 15:30,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentów.

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca (biuro) na parterze budynku,
- budynek Komendy, w którym zlokalizowane są biura składa się z 3 kondygnacji, brak windy,

- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- oświetlenie naturalne / sztuczne,
- praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego,
- brak podjazdów, toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

#### **Niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie średnie.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym programów pakietu MS Office, poczty elektronicznej.

#### **Dodatkowe:**

1. Wykształcenie przydatne na zajmowanym stanowisku.
2. Umiejętności w zakresie obsługi graficznych programów komputerowych.
3. Udokumentowana znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem.
4. Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej oraz ustawy o służbie cywilnej.
5. Umiejętność przygotowywania pism o charakterze urzędowym.
6. Terminowe, dokładne, rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań.
7. Wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność,
8. Umiejętność organizacji pracy, zdolności analityczne.
9. Umiejętność obsługi programów Fortech ERP - Kadry oraz EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).
10. Minimum 6 miesięcy doświadczenia pracy w administracji.

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

1. List motywacyjny i życiorys/CV.
2. Kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie (całego dokumentu).
3. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Oświadczenie kandydata (załącznik nr 1).
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych
  - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o nieposzlakowanej opinii.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 2).
6. Kopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe oraz posiadane kursy i szkolenia (świadczenia pracy z poprzednich miejsc pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy).
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób niepełnosprawnych).

Oświadczenia muszą być opatrzone datą własnoręcznie.

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

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie o formacie A4 z dopiskiem „Nabór POK” imię i nazwisko kandydata.

**Po złożeniu przez kandydata dokumentów nadany zostaje numer identyfikacyjny, wykorzystywany podczas całego postępowania kwalifikacyjnego.**

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty należy złożyć do: **16 września 2024 r.** od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 w sekretariacie
- decyduje data: wpływu oferty do Komendy, aplikacje złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
- miejsce składania dokumentów:

**Komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tczewie  
ul. Lecha 11  
83-110 Tczew**

#### **Inne informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KP PSP w Tczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Proponowane wynagrodzenie ok. 5 000 zł brutto.

Proces naboru składa się z trzech etapów:

1. weryfikacja kompletności dokumentów złożonych przez kandydata,
2. test/sprawdzenie wiedzy z zakresu czynności wykonywanych na danym stanowisku, znajomości obsługi pakietu Microsoft Office, znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o służbie cywilnej, rozmowa kwalifikacyjna,
3. podjęcie decyzji przez Komendanta Powiatowego PSP w Tczewie o nawiązaniu stosunku pracy.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informację na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-tczew/ogloszenia-o-naborze> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Tczewie w terminie dwóch tygodni od wpływu wszystkich aplikacji. W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem poczty decyduje data nadania oferty, tj. data stempla pocztowego. Oferty nadane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Aplikacje osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58 530 40 65.

Przedmiotowe dane osobowe są zbierane w celu niezbędnych dla realizowanych procesów rekrutacyjnych. Obowiązek ich podania wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2018, poz. 917 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów

wykonawczych. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
*Mróz*

*st. bryg. Andrzej Mróz*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Tczewie (83-110), ul. Lecha 11
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, 80-251 Gdańsk, ul. Sosnowa 2, tel. 58 347 78 00, fax. 58 347 78 33, mail: iod@straz.gda.pl.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru do służby na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A RODO.
4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są – nie istnieją odbiorcy.
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.
7. Posiada Pan(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani (-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w naborze do służby będzie brak możliwości uczestnictwa w postępowaniu.
10. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

Będąc świadomym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który przewiduje za składanie fałszywych zeznań karę pozbawienia wolności do lat 3 – oświadczam, że:

- Korzystam z pełni praw publicznych,
- Nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....  
(własnoręczny podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wyrażam zgodę, na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w dokumentach złożonych w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko technika w związku z ogłoszeniem o naborze do pracy z dnia 02.09.2024 r., przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Tczewie celem przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 wyżej wskazanego Rozporządzenia zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w formie oświadczenia na piśmie w dowolnym czasie, nie wpływa to jednak na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby wyrażającej zgodę)

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Tczewie, ul. Lecha 11, 83-110 Tczew, jako administrator danych osobowych, informuję Pana/ Panią, iż:

- podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji;
- przysługuje Panu/Pani prawo wglądu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania;
- dane mogą być udostępniane Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, ul. Sosnowa 2, 80-251 Gdańsk celem nadzoru nad procedurą rekrutacji i przebiegiem procesu naboru.

---

#### OBJAŚNIENIA.

1) wskazać o jakie dane osobowe chodzi.