

Ogłoszenie nr: 76421

data ukazania się ogłoszenia:

KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

bryg. mgr inż. Andrzej Sitarowski

29.03.2021

ZATWIERDZAM

**Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu
poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:
*inspektor w sekcji ds. kadrowo – organizacyjnych i szkoleniowych w korpusie służby
cywilnej***

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu, ul. Wesola 2, 59-700 Bolesławiec.

Warunki pracy:

- praca administracyjno – biurowa w systemie codziennym w godzinach 7:30 – 15:30;
- narzędzia i materiały pracy: komputer i sprzęt biurowy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca pod presją czasu;
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych;
- budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją narządu ruchu (brak wind, podjazdów, niedostosowane toalety);
- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku.

Zakres zadań:

- 1) realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy,
- 2) dokumentowanie kontroli wewnętrznych i kontroli zarządczej w komendzie,
- 3) organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta,
- 4) ewidencjonowanie zawartych przez komendanta porozumień,
- 5) organizowanie pracy komendy, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy
- 6) współudział w opracowywaniu regulaminów, instrukcji, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie,
- 7) opracowywanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta,
- 8) organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji samorządowej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej,
- 9) przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy,
- 10) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy,
- 11) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy oraz ich okresowa analiza,
- 12) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta,

- 13) prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie,
- 14) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy w zakresie instrukcji kancelaryjnej,
- 15) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej,
- 16) ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie,
- 17) prowadzenie archiwum komendy i spraw związanych z archiwizacją dokumentów,
- 18) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji archiwalnej oraz rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne komendy.
- 19) nadawanie korespondencji w urzędzie pocztowym oraz dostarczanie jej odbiorcom na terenie miasta Bolesławiec

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie: średnie;
- doświadczenie 12 miesięcy w pracy w administracji

Mile widziane:

- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- obsługa urządzeń biurowych,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów prawa pracy,
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- życiorys / CV i list motywacyjny (opatrzone datą własnoręcznym podpisem)
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo polskie – na załączonym druku
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów;

Terminy składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć do: **09.04.2021r. do godziny 15:30** (decyduje data wpływu oferty do Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu, a nie data stempla pocztowego).

Miejsce składania dokumentów: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu, ul. Wesoła 2, 59-700 Bolesławiec.

Nabór odbywać się będzie w następujących etapach:

I etap – weryfikacja dokumentów pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu – **12.04.2021r.** Ogłoszenie wyników nastąpi **12.04.2021 r.** na stronie internetowej KP PSP w Bolesławcu

II etap – sprawdzian wiedzy z podstaw administracji publicznej (min: instrukcji kancelaryjnej, archiwizacja dokumentów, przepisy dotyczące kontroli wewnętrznych i kontroli zarządczej). Maksymalna liczba punktów 20.

Termin: **13.04.2021r. godz. 10:00.**

Miejsce: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej, ul. Wesoła 2, 59-700 Bolesławiec

Ogłoszenie wyników nastąpi **13.04.2021r.** na stronie internetowej KP PSP w Bolesławcu do godziny **15:30.**

III etap – rozmowa kwalifikacyjna. Maksymalna liczba punktów 40.

Termin: **14.04.2021r** – godziny rozmów kwalifikacyjnych zostaną wyznaczone indywidualnie po zakończeniu II etapu naboru

Miejsce: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu

Rozmowę z kandydatami przeprowadza komisja rekrutacyjna. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności i kwalifikacje kandydatów na podstawie 5 kryteriów:

- a. przygotowanie merytoryczne
- b. treść i poprawność wypowiedzi
- c. odporność na stres
- d. umiejętność prezentacji
- e. sprawdzian umiejętności ze znajomości pakietu MS Office (m.in. WORD, Excel)

Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.

Po III etapie naboru komisja sporządza protokół, w którym wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Wyniki końcowe ogłoszone zostaną w dniu 14.04.2021 r. na stronie internetowej KP PSP w Bolesławcu.

Przewidywany termin zatrudnienia: 04 maja 2021 r.

Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu, tel.: 75 644 33 00, e-mail: kpboleslawiec@kwpsp.wroc.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych : e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl, tel.: 071 368 22 71

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko: *inspektor w sekcji ds. kadrowo – organizacyjnych i szkoleniowych w korpusie służby cywilnej*

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), dokumenty nieodebrane zostaną następnie komisyjnie zniszczone.

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. om służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

DODATKOWE INFORMACJE:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie formatu A4 opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko – inspektor w sekcji ds. kadrowo – organizacyjnych i szkoleniowych w korpusie służby cywilnej**” – osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu, ul. Wesoła 2 lub przesłać pocztą. Kandydaci, którzy złożą dokumenty osobiście otrzymają numer identyfikacyjny od razu, natomiast kandydaci, którzy przesyłają dokumenty drogą pocztową zostaną poinformowani o numerze identyfikacyjnym telefonicznie. W związku z powyższym proszę o wskazanie w dokumentach prawidłowego i aktualnego numeru telefonu. Oferty otrzymane po terminie, nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 pod numerem telefonu 75 644 33 00.

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

Informujemy, że nasz urząd 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.



