

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu

poszukuje kandydatów/ kandydatek na stanowisko

specjalista ds. technicznych

w Korpusie Służby Cywilnej

Miejsce wykonywania pracy: Szydłowiec ul. Strażacka 3

Adres urzędu: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu

Ul. Strażacka 3, 26-500 Szydłowiec

Wymiar etatu: 1

Stanowisko: 1

Planowany termin zatrudnienia: 1 lipca 2024

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno – biurowa oraz fizyczna powiązana z prowadzeniem magazynu oraz realizacją zakupów dla KP
- Praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner, telefon)
- Oświetlenie pomieszczenia pracy światłem naturalnym i sztucznym
- Praca w porze dziennej: 7:30 – 15:30
- Wejście do obiektu z poziomu gruntu, brak windy, brak toalety przystosowanej dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszającym oraz głuchoniemym
- Praca wymaga przemieszczania się pomiędzy piętami Komendy
- Prowadzenie samochodów służbowych
- Na stanowisku pracy mogą występować sytuacje wymagające dużej odporności psychicznej z uwagi na pilne realizacje zadań związanych ze specyfiką służby w KP PSP.

GŁÓWNE OBOWIĄZKI SPECJALISTY:

1. Prowadzenie pojazdów służbowych w ramach posiadanej kategorii prawa jazdy na terenie kraju.
2. Przestrzeganie przepisów instrukcji kancelaryjnej oraz prowadzenie akt spraw według jednolitego rzeczowego wykazu akt.
3. Organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego i ratowniczego.
4. Prowadzenie magazynu.
6. Współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w zakresie związanym z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek ochrony ppoż na terenie powiatu, w tym realizacja zadań związanych z wnioskami i dotacjami dla jednostek OSP poza

KSRG i w KSRG (obsługa odpowiednich programów komputerowych).

7. Prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu Komendy Powiatowej.
8. Współpraca z kontrahentami, terenowymi organami administracji samorządowej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej.
9. Prowadzenie ewidencji ilościowo wartościowej majątku.
10. Prowadzenie ewidencji i wydawanie upoważnień do kierowania pojazdami służbowymi.
11. Opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, planów zakupów i robót budowlano instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Komendy.
12. Dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń, usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych.
13. Zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez jednostki KSRG na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań operacyjnych w ramach odwodów operacyjnych.
14. Likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku.
15. Systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalanie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie.
16. Prowadzenie i aktualizacja danych bazy sprzętowej programu SWD ST.
17. Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego.
18. Obsługa transportowa komórek organizacyjnych Komendy.
19. Prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi.
20. Prowadzenie dokumentacji powiązanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczenia zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych.
21. W przypadku nieobecności kierownika sekcji w ramach zastępstwa wykonuje jego zadania.

WYMAGANIE NIEZBĘDNE:

- obywatelstwo polskie,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- wykształcenie średnie,
- niekaralność,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet biurowy MS Office, programy do pracy w biurze Adobe Reader oraz znajomość przeglądarek Microsoft Edge i Google Chrome) oraz urządzeń biurowych
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)
- dobra znajomość przepisów prawa w zakresie : ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, KPA, ustawa o ochronie ppoż., ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo zamówień publicznych oraz podstaw księgowości budżetowej

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE:

- wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, transport, logistyka, informatyka
- doświadczenie zawodowe w administracji- pracy biurowej lub branży motoryzacyjnej co najmniej 2 lata

- doświadczenie zawodowe w zakresie wymienionym w postępowaniu
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, punktualność
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- dyspozycyjność, umiejętności analityczne, sumienność
- umiejętność przygotowania pism o charakterze urzędowym z zastosowaniem przepisów prawa
- znajomość procedur urzędniczych i administracyjnych,
- znajomość pojazdów i sprzętu pożarniczego
- prawo jazdy C, C+E

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe dokumentujące wymagania niezbędne
- kopie świadectw pracy o zatrudnieniu,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

Dokumenty należy składać w sekretariacie Komendy lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie w terminie do: 03.06.2024 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu do Komendy, nie data stempla pocztowego) z dopiskiem " Nabór KSC" imię i nazwisko pod adresem:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu
ul. Strażacka 3, 26-500 Szydłowiec

Inne informacje:

- Każdy kandydat otrzyma numer zgodnie z kolejnością składania dokumentów.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym na stronie internetowej Komendy.
- Oświadczenie podpisz odręcznie i wstaw datę sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy ofert, które wpłyną po terminie (liczy się data wpływu do Komendy a nie data stempla pocztowego).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenie.
- Złożone dokumenty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymagań i dodatkowych dokumentów.
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od wyłonienia kandydata.
- Sprawdzian wiedzy: test jednokrotnego wyboru składający się z 15 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych i specyfiki zadań wykonywanych na stanowisku ds. technicznych.
- Zakres rozmowy kwalifikacyjnej dotyczyć będzie zagadnień ogólnospołecznych oraz znajomości pojazdów, a także sprzętu znajdującego się w straży i będzie miał na celu bliższe poznanie kandydata, jego doświadczenia zawodowego, jego wyobrażenia o PSP oraz motywów, którymi kieruje się w staraniu o przyjęcie do pracy.

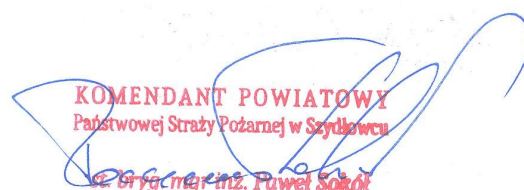
- Na podstawie art. 29a ust. 1 ustawy o służbie cywilnej w toku naboru komisja wyłania dwóch kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi Powiatowemu PSP w Szydłowcu celem zatrudnienia wybranego kandydata.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 4731,37 zł./ mies. (+dodatek stażowy).
- Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 48/617-11-72 wew. 28

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

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%.

WYKAZ TERMINÓW ZWIĄZANYCH Z NABOREM

Termin składania dokumentów	03.06.2024r.
Etap I Ogłoszenie listy osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na test pisemny sprawdzający wiedzę	04.06.2024 r.
Etap II Test pisemny sprawdzający wiedzę oraz ogłoszenie wyników uzyskanych przez kandydatów	06.06.2024r.
Etap III Rozmowa kwalifikacyjna	07.06.2024 r.
Ogłoszenie wyników naboru	11.06.2024 r.
Planowana data zatrudnienia	01.07.2024 r.


KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu
mgr inż. Paweł Sokół

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Szydłowcu, ul. Strażacka 3 tel./fax. 48/617-11-72 mail: kadry.szydlowiec@kppsp.pl
2. Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu 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 pracy na stanowisku specjalisty w służbie cywilnej w Państwowej Straży Pożarnej, na podstawie 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 służbie cywilnej.
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 jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu oraz Komisja powołana do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres tego postępowania kwalifikacyjnego, maksymalnie przez 3 miesiące od daty jego zakończenia.
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 pracy na stanowisku specjalisty w służbie cywilnej 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.

_____, dnia _____ r.

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

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie. ¹
- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.
- Oświadczam, że nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów².

/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.

² Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.