



PK.1110.4.2017

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ
W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w DZIERŻONIOWIE**

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: Inspektora w Sekcji Organizacyjno-Kadrowej w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Nazwa i adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie
ul. Piłsudskiego 26, 58-200 Dzierżoniów

Miejsce wykonywania pracy:

Dzierżoniów

Warunki pracy:

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- przed budynkiem brak podjazdów dla wózków inwalidzkich,
- toaleta nie przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, skaner.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30,
- archiwum – kontakt z aktami, które mogą być zagrożone mikrobiologicznie (kurz, grzyb),
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługa sekretariatu komendy,
- rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- organizacja odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego oraz sporządzanie dokumentacji z ich przebiegu,

- realizacja zadań związanych z organizacją archiwum KP PSP Dzierżoniów w zakresie gromadzenia zasobu archiwalnego, udostępniania, brakowania oraz właściwego przechowywania akt zgodnie z przepisami, archiwizacja dokumentów powstałych w sekcji,
- realizacja zadań w zakresie skarg i wniosków, prowadzenie ich ewidencji, prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli,
- prowadzenie dokumentacji dot. posiadanych i wydanych uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi,
- realizacja zadań z zakresu planowania pracy, sporządzanie zbiorczych planów pracy komendy,
- opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji i wytycznych Komendanta Powiatowego,
- wystawianie delegacji służbowych i ryczałtów oraz prowadzenie ich ewidencji.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** średnie,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- komunikatywność,
- obsługa urządzeń biurowych,
- **doświadczenie zawodowe:** 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej.

wymagania dodatkowe

- kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów prawa pracy,
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w jednostce budżetowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody przez kandydata 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,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego, w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
- dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć **do dnia 26.05.2017 r.**

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
Piłsudskiego 26
58-200 Dzierżoniów

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.

Inne informacje:

Umowa na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej (umowa rozwiąże się z chwilą powrotu do pracy zastępowanego pracownika).

Przewidywane wynagrodzenie: 2079,00 zł brutto (z dodatkiem stażowym)

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór do KSC zastępstwo**”, osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie, ul. Piłsudskiego 26, 58-200 Dzierżoniów lub przesyłać pocztą. Oferty otrzymane po terminie, nie spełniające wymagań formalnych oraz niezbędnych (brak wymaganych w ogłoszeniu dokumentów, brak podpisów pod listem motywacyjnym lub oświadczeniami) określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Prosimy o skorzystanie ze wzoru oświadczenia dostępnego na stronie internetowej www.kppsp.dzierzoniow.pl w zakładce „Informacje/praca w PSP”.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie o kolejnym etapie naboru. Informacje o wynikach poszczególnych etapów będą zamieszczane na stronie internetowej Komendy www.kppsp.dzierzoniow.pl w zakładce „Informacje/praca w PSP”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Dzierżoniowie. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w sekcji organizacyjno – kadrowej KP PSP w Dzierżoniowie tel. 74-832-53-85.

Po zakończeniu procedury naboru oferty będą przechowywane przez okres 30 dni, następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Rekrutację prowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Powiatowego PSP w Dzierżoniowie.

Postępowanie kwalifikacyjne odbywać się będzie w trzech etapach:

I etap: weryfikacja wymaganych dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru zostanie umieszczona w dniu 02.06.2017 r., na stronie internetowej KP PSP Dzierżoniów oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie komendy.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna z Komisją Rekrutacyjną. Po zakończeniu prac komisja sporządza listę nie więcej niż 5 kandydatów, którzy w tym etapie zdobędą największą liczbę punktów.

III etap: rozmowa kwalifikacyjna Komendanta Powiatowego PSP w Dzierżoniowie, który podejmuje ostateczną decyzję dot. nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
w Dzierżoniowie, woj. dolnośląskie

.....
st.bryg.mgr inż. Dariusz Kopa