

POK.1110.4.2016

OGŁOSZENIE O NABORZE **NA WOLNE STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ**

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie ogłasza nabór na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej:

1. Nazwa i adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie
ul. Solny Rynek 1, 46-300 Olesno

2. Komórka organizacyjna i stanowisko pracy:

- Samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjno – kadrowych
- starszy specjalista – 1 etat

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – **jest niższy niż 6 %**.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- a) Realizowanie założeń polityki kadrowo – płacowej komendanta powiatowego i zadań z zakresu planowania pracy komendy, prowadzenie całokształtu spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych, przygotowywanie w tym zakresie projektów decyzji, rozkazów i zarządzeń komendanta powiatowego,
- b) Prowadzenie sekretariatu komendanta powiatowego oraz ewidencji zarządzeń, decyzji i rozkazów Komendanta Powiatowego PSP w Oleśnie w celu zapewnienia właściwej sprawności organizacyjnej komendy,
- c) Prowadzenie spraw związanych z dokumentacją emerytalno – rentową strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej,
- d) Organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych KP PSP w Oleśnie w celu prawidłowej realizacji wewnętrznego nadzoru nad pracą komendy,
- e) Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej,
- f) Realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej związane z kierowaniem na badania profilaktyczne, wstępne, kontrolne oraz z wypadkami w służbie i z odejściem ze służby,
- g) Organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej,
- h) Realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej.

4. Warunki pracy:

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zajęć:
 - praca administracyjno – biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰;
 - praca wymagająca kontaktów z klientami;
 - wyjazdy służbowe i szkoleniowe.
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:
 - praca siedząca w pozycji wymuszonej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
 - narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, skaner;
 - budynek komendy nie dostosowany do pracy osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów);
 - praca biurowa na II piętrze.

5. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej 24 – miesięczne doświadczenie w administracji publicznej.
- c) znajomość obowiązujących przepisów z zakresu:
 - pragmatyki służby w Państwowej Straży Pożarnej;
 - ustawy o Służbie Cywilnej;
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - Kodeksu Pracy
- d) obywatelstwo polskie,
- e) korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6. Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość programów WORD, EXEL, PŁATNIK,
- obsługa urządzeń biurowych,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista,
- dokładność, skrupulatność, rzetelność,
- umiejętności interpersonalne,
- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie w administracji rządowej w zakresie prowadzenia spraw organizacyjno -kadrowych,

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys i list motywacyjny;
- 2) kserokopie:
 - dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty) lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - dokumentów potwierdzających wykształcenie;
 - dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy);
 - prawa jazdy;
- 3) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. Z 2016 r. poz. 922);
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania;
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o nieskazaniu kandydata wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

Wymagane oświadczenia należy wypełnić według wzoru określonego w załączniku Nr 1.

Wymagane oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata oraz datą sporządzenia.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

- w sekretariacie Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie, ul. Solny Rynek 1,
- lub przesłać na adres:

***Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie
ul. Solny Rynek 1, 46 – 300 Olesno***

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ**”

Za datę przyjęcia liczy się data wpływu aplikacji do Komendy Powiatowej PSP w Oleśnie.

Oferty składane po terminie lub niekompletne – nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne należy składać do 27.12.2016r. do godz. 15⁰⁰.

9. Postępowanie kwalifikacyjne przebiegało będzie w dwóch etapach:

I etap: weryfikacja złożonych dokumentów:

odbędzie się **29.12.2016 r.**

Na tym etapie postępowania weryfikowane są dokumenty złożone przez kandydatów w zakresie kompletności złożonych dokumentów oraz spełnienia wymagań niezbędnych. Każdy kandydat spełniający wymogi niezbędne, wynikające z ogłoszenia o naborze, przechodzi do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego. Oferty, które nie zawierają kompletu dokumentów lub nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu zostają odrzucone.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna:

odbędzie się **04.01.2016 r w KP PSP w Oleśnie**

Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona będzie indywidualnie – punktowana w skali 1 – 10 przez każdego z członków Komisji kwalifikacyjnej. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji sumuje się. Maksymalną liczbę punktów jaką można uzyskać to 30 pkt.

10. INFORMACJA O WYNIKACH POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW

Informacja o kandydatach, którzy spełniają wymogi niezbędne zostanie upowszechniona poprzez:

- *umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie,*
- *umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Państwowej Straży Pożarnej województwa opolskiego,*
- *umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.*

Inne informacje

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

Komisja kwalifikacyjna nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden kandydat nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą wymaganą na stanowisku.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oferty osób niezatrudnionych zostaną przekazane do archiwum zakładowego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oleśnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 34 350 91 02.