

POK.1110.9.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu ogłasza nabór na stanowisko docelowe **kierownik sekcji**, w sekcji ds. **organizacyjno-kadrowych** w codziennym systemie czasu służby na zasadach przeniesienia służbowego

Wymagania konieczne:

- Posiadanie stopnia oficerskiego i wyższego wykształcenia, lub
- Posiadanie stopnia aspiranckiego lub kwalifikacji technika pożarnictwa, lub
- Posiadanie stopnia podoficerskiego i kwalifikacji podoficerskich,
- Legitymowanie się minimum 4 letnim stażem służby (z zaliczeniem służby kandydackiej)

Wymagania konieczne:

- minimum kwalifikacje zawodowe podoficerskie.
- prawo jazdy kategorii B

Wymagania pożądane:

- dyspozycyjność,
- rzetelność, sumienność i umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- terminowość i dokładność,

Zakres zadań na stanowisku kierownika sekcji ds. organizacyjno – kadrowych

- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej;
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego;
- opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta powiatowego;
- prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej;
- organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
- przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej;
- organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego,
- realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta powiatowego;
- przygotowywanie zakresów czynności dla Zastępcy Komendanta oraz kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie powiatowej w tym dowódców jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej;
- opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy

- powiatowej oraz analizowanie stanu przyznaných etatów;
- ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie powiatowej;
 - prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych, emerytów i rencistów komendy powiatowej w komendzie powiatowej;
 - sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
 - realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
 - analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego;
 - przygotowywanie wniosków dotyczących awansów i wyróżnień;
 - kontrolowanie wykorzystania przez pracowników komendy powiatowej przysługujących im urlopów wypoczynkowych, dodatkowych, okolicznościowych oraz szkoleniowych;
 - ewidencjonowanie zezwoleń na podjęcie dodatkowego zatrudnienia przez pracowników;
 - prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, zawinionych przez kierowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych prowadzonych przez dowódców jrg i kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
 - zlecanie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej komendy.
 - wykonywanie zadań określonych dla komórki kontroli polegających na planowaniu, sprawozdawczości, organizacji oraz koordynacji kontroli wobec komórek organizacyjnych komendy powiatowej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 - planowanie i rozliczanie czasu służby i pracy strażaków i pracowników komendy powiatowej.
 - nadzór nad planowaniem i rozliczaniem czasu służby i pracy strażaków i pracowników komendy powiatowej

Wymagane dokumenty:

- podanie i CV
- kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie

Dokumenty należy składać osobiście w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór do służby” w terminie do dnia 26.02.2020 r w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu w sekcji ds. organizacyjno-kadrowych/sekretariacie lub drogą pocztową (decyduje data wpływu i zarejestrowania, a nie data stempla pocztowego) na adres: Olkusz al. 1000-lecia 2c, 32-300 Olkusz,

Inne informacje:

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 641 40 44 wew. 104

- Otrzymują:
1. Adresat,
 2. a/a.

Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. mjr. Zdzisław Wrzesień

INFORMACJA

o ochronie danych osobowych w związku z naborem na stanowisko docelowe kierownik sekcji w sekcji ds. organizacyjno-kadrowych w codziennym systemie czasu służby na zasadach przeniesienia służbowego

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Olkuszu (32-300 Olkusz, al. 1000-lecia 2C, tel. 32 641 40 08, fax. 32 754 77 21, e-mail: kwpsp@straz.krakow.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Olkusz wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (daneosobowe@straz.krakow.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Państwowej Straży Pożarnej¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby².
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem. W terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, istnieje możliwość odbioru dokumentów przez osoby których one dotyczą, z zastrzeżeniem, że dokumenty osoby wyłonionej w naborze zostaną dołączone do jej akt osobowych. W przypadku nieodebrania dokumentów, po wymienionym terminie zostaną one zniszczone.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo w zakresie swoich danych osobowych:
 - a) dostępu,
 - b) sprostowania (poprawiania),
 - c) ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Państwowej Straży, jest niezbędne do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby. Podanie przez Panią/Pana innych danych (niewymaganych przepisami prawa) jest dobrowolne i będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.
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.

¹ § 5 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Państwowej Straży Pożarnej

² art. 6 ust. 1 lit. c RODO