

OGŁOSZENIE

**Komendant Szkoły Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy
z dniem**

08 marca 2019 r.

ogłasza nabór do pracy na stanowisko:

starszy technik

w Dziale Organizacyjno-Kadrowym

1. Liczba wolnych miejsc pracy: **1**
2. Wymiar etatu: **pelen etat**
3. Okres zatrudnienia: **8 miesięcy (01.04.2019 r. – 30.11.2019 r.)**
4. Nazwa stanowiska: **starszy technik**
5. Miejsce pracy: **Szkoła Podoficerska Państwowej Straży Pożarnej, Dział Organizacyjno-Kadrowy, ul. Glinki 86, 85-861 Bydgoszcz oraz ośrodek w Tylnej Górze**
6. Ogólny zakres obowiązków i umiejętności:
 - prowadzenie sekretariatu Komendanta,
 - organizowanie obiegu dokumentacji w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę zadań Szkoły, ewidencjonowanie dokumentów w odpowiednich dziennikach i rejestrach oraz przekazywanie korespondencji kierownikom komórek lub zastępcom Komendanta Szkoły, zgodnie z właściwością rzeczową,
 - kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji do podpisu/dekretacji komendanta,
 - przygotowywanie materiałów związanych ze sprawozdawczością w zakresie zadań działu,
 - utrzymywanie bieżącej współpracy z jednostkami ochrony przeciwpożarowej i Państwowej Straży Pożarnej, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami,
 - bieżąca obsługa urządzeń biurowych znajdujących się w sekretariacie,
 - archiwizowanie dokumentów komórki organizacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - prowadzenie spraw socjalnych pracowników i ich dzieci,
 - prowadzenie zbioru przepisów prawnych,
 - obsługa delegacji z jednostek nadrzędnych i współdziałających oraz zagranicznych,
 - przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
 - zastępowanie Kierownika Działu Organizacyjno-Kadrowego, z wyłączeniem spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych,
 - sprzątanie sekretariatu wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi.

7. Wykształcenie: średnie
8. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy biurowo-administracyjnej,
9. Wymagania dodatkowe: znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku m.in. Kodeksu pracy, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o ochronie przeciwpożarowej, wraz z aktami wykonawczymi.
10. Wymagane dokumenty:
 - 1) Życiorys lub CV;
 - 2) List motywacyjny;
 - 3) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia;
 - 4) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy;
 - 5) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
11. Etapy postępowania kwalifikacyjnego wraz z podaniem ich kolejności i przebiegu;

Postępowanie będzie składać się z dwóch etapów:

1. ***Ocena złożonych dokumentów i posiadanych kwalifikacji, w terminie:***
18 marca 2019 r.
2. ***Rozmowa kwalifikacyjna, w terminie:*** 19 marca 2019 r.

O przystąpieniu do 2 etapu naboru zostaną poproszone osoby, które przeszły pozytywnie etap oceny złożonych dokumentów. Powiadomienie o dokładnym terminie rozmowy nastąpi telefonicznie w dniu 19 marca 2019 r.

12. Miejsce uzyskania szczegółowych informacji dotyczących ogłoszenia;
Szczegółowe informacje dotyczące ogłoszenia można uzyskać w Dziale Organizacyjno-Kadrowym, Szkoła Podoficerska Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, ul. Glinki 86 lub pod nr telefonów 52-349-84-85, 52-349-84-90.
13. Miejsce i termin składania wymaganych dokumentów:
Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podoficerskiej PSP w Bydgoszczy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 lub listownie na adres: Szkoła Podoficerska Państwowej Straży Pożarnej, ul. Glinki 86, 85-861 Bydgoszcz (liczy się data wpływu do sekretariatu Szkoły) w terminie **do 15 marca 2019 r. godz. 15.00.**
Oferty niekompletne, jak i dokumenty, które wpłyną do Sekretariatu Szkoły, po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

14. Sposób postępowania z dokumentami kandydatów:

Oferty nie spełniające kryteriów naboru, wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie przeszli pozytywnie poszczególnych etapów naboru, po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego będą przechowywane przez okres 7 dni w Dziale Organizacyjno - Kadrowym SP PSP w Bydgoszczy, jako dokumentacja dowodowa.

Po okresie 7 dni dokumentacja zostanie komisyjnie zniszczona.

KALUZULA INFORMACYJNA

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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Szkoły Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, adres: 85-861 Bydgoszcz, ul Glinki 86, adres poczty elektronicznej: sekretariat@sppsp.bydgoszcz.pl.
2. W Szkole Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, adres: 85-861 Bydgoszcz, ul Glinki 86, adres poczty elektronicznej: iod@sppsp.bydgoszcz.pl.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko starszy technik w Dziale Organizacyjno-Kadrowym w Szkole Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks.
4. W przypadku końcowego wyłonienia Pani(a) spośród wszystkich kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym, odbiorcą Pani(a) danych osobowych będą: Samodzielny Wielospecjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA w Bydgoszczy oraz Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska.
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego. Sposób postępowania z dokumentami kandydatów został opisany w punkcie 13 ogłoszenia o prowadzonym naborze.
7. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani (a), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych w prowadzonym naborze jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w prowadzonym naborze będzie brak możliwości uczestnictwa w tym postępowaniu.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.