

ZATWIERDZAM

KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

.....  
bryg. mgr Marek Bębenek

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie poszukuje kandydatów na stanowisko:

**inspektora w samodzielnym stanowisku ds. organizacji, pomocy prawnej i archiwizacji w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KP PSP w Chrzanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

**Liczba lub wymiar etatu: 1**

**Adres urzędu:**

ul. Ks. Skorupki 3  
32-500 Chrzanów

**Główne obowiązki:**

- realizowanie zadań z zakresu planowania pracy Komendy Powiatowej,
- organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem Komendanta Powiatowego
- prowadzenie archiwum Komendy Powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów,
- organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej,
- opracowywanie propozycji zmian struktur organizacyjnych,
- organizacja systemu i koordynacja kontroli wewnętrznej,
- prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego,
- współpraca z Radcą Prawnym.

**Warunki pracy**

**Określające charakter pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań:**

- praca biurowo – administracyjna w siedzibie urzędu w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30
- wyjazdy służbowe i szkolenia

**Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:**

- praca na pierwszym piętrze, brak windy
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- brak toalety dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych
- przed budynkiem brak podjazdu dla wózków inwalidzkich

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **niezbędne:**

#### **Wykształcenie:**

- wyższe

#### **Pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym
- dobra znajomość obsługi sprzętu komputerowego-oprogramowania MS Office

#### **dodatkowe:**

- kurs kancelaryjno-archiwalny
- znajomość zagadnień pracy administracyjno-biurowej w administracji publicznej
- staż pracy w administracji publicznej minimum 1 rok

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe

#### **Dokumenty należy składać w terminie do 4 kwietnia 2013 r. pod adresem:**

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie  
ul. Ks. Skorupki 3, 32-500 Chrzanów

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom, którzy o to zawnioskują.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronach [www.straz.chrzanow.pl](http://www.straz.chrzanow.pl) i [www.straz.krakow.pl](http://www.straz.krakow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Chrzanowie w terminie 2 tygodni od wpływu wszystkich aplikacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 627 89 04 lub 32 627 89 00