

MO.1110.37.2018

## Ogłoszenie o naborze do korpusu służby cywilnej

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na stanowisko **specjalista** w Wydziale Kwatermistrzowsko - Technicznym

1. Miejsce wykonywania pracy, komórka organizacyjna i stanowisko pracy:

Lublin

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul. Antoniego  
Szczerbowskiego 6, 20-012 Lublin  
Wydział Kwatermistrzowsko - Techniczny  
specjalista – 1 etat**

2. Adres urzędu:

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul. Antoniego  
Szczerbowskiego 6, 20-012 Lublin**

3. Warunki pracy:

- Praca biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie; w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze budynku,
- Praca w systemie codziennym w godzinach 07.30 – 15.30,
- Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, skaner, faks, niszczarka),
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- Oświetlenie sztuczne i naturalne,
- Praca z bazami danych/ programami specjalistycznymi,
- Brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

4. Zakres zadań:

- prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,
- bieżące opracowywanie dowodów PN, OW, LN, MN i systematyczne uzgadnianie zmian w ewidencji pozostałych środków trwałych,
- udział w przeprowadzaniu inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych i zapasów magazynowych oraz dokładne i terminowe ich rozliczanie,

- współprowadzenie dokumentacji związanej z inwentaryzacjami, wybrakowaniem, likwidacją majątku KM PSP w Lublinie,
- sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
- samodzielne opracowanie kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy miejskiej, a także planowanie potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego,
- prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem i gospodarką mundurową, prowadzenie obsługi mundurowej strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej, dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych,
- analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego, ratowniczego, środków gaśniczych, neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie,
- zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na terenie powiatu lubelskiego oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych,
- obsługa urządzeń biurowych,
- prowadzenie teczek rzeczowych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

##### 5. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie,
- biegła znajomość ustaw: o Państwowej Straży Pożarnej wraz z aktami wykonawczymi z zakresu wykonywanych zadań, o służbie cywilnej, prawo zamówień publicznych,
- umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera w zakresie oprogramowania użytkowego dotyczącego ewidencji majątku,
- znajomość obsługi komputera w zakresie programów pakietu Open Office, pakietu Microsoft Office tj. Word i Excel oraz programów fakturowych i magazynowych,
- umiejętność analitycznego myślenia i sprawnej organizacji pracy,
- znajomość krajowego rynku umundurowania, odzieży specjalnej i ekwipunku osobistego obowiązujących w PSP,
- znajomość przepisów związanych z zaopatrzeniem i gospodarką mundurową

w PSP,

- umiejętność formułowania pism, notatek, sprawozdań,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- doświadczenie zawodowe : 6 miesięcy w administracji publicznej.

#### 6. Wymagania dodatkowe:

- Prawo jazdy kat. B,
- Komunikatywność, samodzielność, terminowość i dokładność,
- Umiejętność pracy pod presją czasu i zachowania równowagi w sytuacjach stresogennych,
- Umiejętność organizacji pracy i efektywnego zarządzania czasem.

#### 7. Niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (w formie Curriculum Vitae),
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.

**UWAGA! Wzory oświadczeń zostały określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia. W przypadku złożenia przez kandydatkę/kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w załącznikach do ogłoszenia, oferta zostanie uznana za niespełniającą wymogów. Wymagane oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.**

## 8. Dodatkowe dokumenty:

- Kopia prawa jazdy,
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

## 9. Terminy i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: 19 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do Komendy Miejskiej PSP w Lublinie
- Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie (I piętro) Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul. Antoniego Szczerbowskiego 6, 20-012 Lublin w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją „oferta pracy na stanowisko specjalisty w KM PSP w Lublinie – Wydział Kwatermistrzowsko - Techniczny” lub przesyłać drogą pocztową. Oferty składane bądź uzupełniane po terminie lub też niekompletne nie będą rozpatrywane.

## 10. Inne informacje:

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%.

Wszelkie informacje zamieszczone w dokumentach aplikacyjnych, niewymienione w punkcie 7, podawane są przez kandydatów dobrowolnie.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w punkcie „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Informacja o kandydatach/kandydatkach, którzy/które spełnią wymogi niezbędne oraz o terminie i formie przeprowadzania kolejnego etapu, zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Miejskiej PSP w Lublinie oraz opublikowanie na stronie internetowej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie <http://www.kmpsp.lublin.pl/>.

Dokumenty kandydata/kandydatki, który/która zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy/które nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie w terminie do 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po upływie tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (81) 535 13 45 (98) lub osobiście w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym KM PSP w Lublinie w dni robocze w godz.8.00 – 15.00.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze obliczone wg kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2018 z 11 stycznia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 291) przy uwzględnieniu mnożnika określonego stosownie do załącznika nr 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej ( Dz. U. z 2018 r., poz. 807 ze zm.) – ustalone będzie w oparciu o mnożnik **1,43** oraz dodatek za wysługę lat odpowiedni do zaliczonego okresu pracy.

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.

KOMENDANT MIEJSKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
z up.

*bryg. mgr inż. Maciej Błaszczyk*  
Zastępca Komendanta Miejskiego PSP