

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu

50-552 Wrocław ul. Borowska 138

Ogłoszenie nr 125192 / 07.08.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: finansowych Wydział Finansów

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



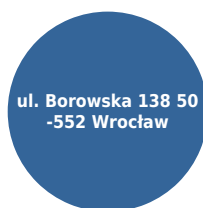
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Będzie wykonywała zadania wynikające z poniższego zakresu czynności:
- kontrola dokumentów finansowo - księgowych pod względem formalno - rachunkowym
- przygotowywanie przelewów w bankowości elektronicznej (NBP, BGK) oraz zleceń płatności w systemie Banku Gospodarstwa Krajowego
- przygotowywanie danych do opracowywania planów dotacji dla komend miejskich i powiatowych PSP
- prowadzenie analiz i przygotowywanie danych z komend miejskich i powiatowych PSP na potrzeby Komendy Głównej PSP oraz Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego
- rozliczanie kosztów podróży służbowej
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum
- inne czynności zlecone do wykonania przez bezpośredniego przełożonego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca w budynku administracyjno- biurowym, z cegły, klimatyzowanym, dwukondygnacyjnym, wyposażonym w windy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-09-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 21 sierpnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 125192" na adres: **KW PSP we Wrocławiu ul. Borowska 138 50 -552 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Weronika Szymańska 71 368 21 82** lub mailowego na adres: **w.szymanska@kwpsp.wroc.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.08.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATA NA PRACOWNIKA W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ (art. 13 ust. 1 i 2 RODO*)

Administrator Danych Osobowych:

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu

Kontakt z Administratorem Danych Osobowych:

ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław, e-mail: sekretariat@kwpsp.wroc.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz ułatwienia kontaktu w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą może Pani/Pan skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych telefonicznie pod nr tel. 71 3682213, e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl. lub listownie na adres: Komenda Wojewódzka PSP we Wrocławiu, ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław

Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, w celu „Wyłonienia kandydata do zatrudnienia w korpusie służby cywilnej, po zweryfikowaniu wymagań zgodnie z ustawą o służbie cywilnej w zakresie niekaralności”, na podstawie: przepisów ustawy o służbie cywilnej (art. 4 i rozdz. 3)

oraz kodeksu pracy: art. 221, art. 221a, art. 221b, art. 229 §1 pkt. 1. Ich przetwarzanie jest niezbędne do:

- a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora, albo osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b RODO;
- b) podjęcia działań na żądanie osoby której dane dotyczą, przed zawarciem umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- c) sprawdzenia niekaralności- zgodnie z art. 10 RODO;
- d) zweryfikowania wymagań kandydatów urodzonych przed 01.08.1972 r. w zakresie pracy w służbach organu bezpieczeństwa państwa.

Przetwarzanie danych niewymaganych przepisami prawa, przekazanych przez Panią/Pana w przesłanych dokumentach w celu uwzględnienia w procesie rekrutacji, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie Administratorowi, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 4 pkt. 11 lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Obowiązek podania danych osobowych:

W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, podanie danych jest wymagane do udziału w procesie rekrutacji przez wskazane w klauzuli przepisy prawa. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.

Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, którym Administrator udostępnia dane osobowe (np. wykonawcy usług pocztowych i kurierskich) oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora (np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentów, firma zapewniająca wsparcie techniczne IT). W przypadku skierowania na badania wstępne: Dolnośląskie Centrum Medyczne - Przychodnia DOLMED we Wrocławiu, ul. Legnicka 40, która z chwilą pozyskania danych staje się administratorem przetwarzanych danych.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, a także prawo ich sprostowania (poprawiania), żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).. Wymienione prawa mogą być ograniczone, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego lub występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Dla danych osobowych przetwarzanych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, dodatkowo przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia tych danych osobowych.

Prawo do sprzeciwu:

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Okres przechowywania danych osobowych:

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Administrator ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dane w formie papierowej są niszczone we własnym zakresie, zgodnie z "Jednolitym rzeczowym wykazem akt Państwowej Straży Pożarnej". Oświadczenia i dokumenty dot. danych osobowych w związku z nawiązaniem stosunku pracy kandydatów przyjętych do pracy, dołącza się do akt osobowych. Dane związane z wynikiem rekrutacji zamieszczone w BIP, są usuwane w terminie do 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

*RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)