

# Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Grudziądzu

86-300 Grudziądz ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 25/27

Ogłoszenie nr 93904 / 03.03.2022

## Główny Księgowy

Do spraw: finansów Sekcja finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Dostępne także dla cudzoziemców



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie rachunkowości komendy miejskiej.
- Planowanie środków budżetowych.
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy miejskiej.
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy miejskiej oraz prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku i okresowe przeprowadzanie inwentaryzacji tego majątku.
- Prowadzenie kasy dla środków budżetowych, pozabudżetowych.
- Realizacja zadań z zakresu ubezpieczeń strażaków i pracowników cywilnych oraz współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami.
- Rozliczanie środków przewidzianych dla jednostek OSP z krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Wykształcenie średnie (ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej) oraz posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, LUB spełnienie jednego z innych warunków wynikających z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych: Warunek 1: ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów

magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, Warunek 2: wpisanie do rejestru biegłych rewidentów, Warunek 3: posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

- Staż pracy co najmniej 3 lata
- Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o PSP, ustawy o służbie cywilnej, ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych oraz prawa pracy.
- Niekaralność przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności i instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Prawo jazdy kat. B

## **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 biurowa, w godzinach 7.30-15.30. Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym/ naturalnym oświetleniu, - stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych, - częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami Komendy, - narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner, telefon - budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, - praca na 1 piętrze, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez

tłumacza przysięgłego.

Oferty należy przesłać z wyraźnym dopiskiem na kopercie: „Oferta pracy w służbie cywilnej – główny księgowy w sekcji finansów”. Nabór będzie przeprowadzony w następujących etapach: I. Weryfikacja dokumentów: a) sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatkę/kandydata ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów formalnych. II. Sprawdzian wiedzy i umiejętności : a) sprawdzian wiedzy (test jednokrotnego wyboru) - składający się z 20 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu. III. Rozmowa kwalifikacyjna. IV. Ustalenie wyniku końcowego pracy komisji oraz wyłonienie najlepszych kandydatów. Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja na temat terminów kolejnych etapów naboru dostępna będzie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kmpsp-grudziadz> Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 47 75 12 420, 56 450 66 38.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-01

## 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 niekaralności przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności i instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia prawo jazdy

## Aplikuj do: 21 marca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie KM PSP w Grudziądzu w godz. 7.30 - 15.30 lub drogą pocztową.**

**Miejsce składania dokumentów:**

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Grudziądzu  
ul. Piłsudskiego 25/27,  
86-300 Grudziądz**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: [tomasz.beyer@pspgrudziadz.pl](mailto:tomasz.beyer@pspgrudziadz.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2022**
- 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Grudziądzu, ul. Piłsudskiego 25/27, 86-300 Grudziądz, tel. +48 56 45 0633, fax. +48 56 45 066 50, email: grudziadz@kujawy.psp.gov.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Prosta 32, 87-100 Toruń, e-mail: iod\_kwpsp@kujawy.psp.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka PSP w Toruniu,
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane