
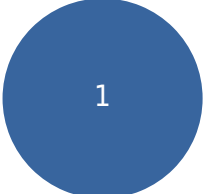
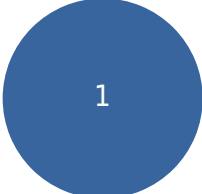




| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: finansów
w Sekcji finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nakło nad Notecią

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
UL. STRAŻACKA 3
89-100 NAKŁO NAD NOTECIĄ**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu. Z pracą na stanowisku związane są wyjazdy służbowe, szkolenia, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami. Praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca szczególnej koncentracji. Praca wymagająca sprawności rąk w wymuszonej pozycji. Praca przed monitorem komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca dobrej ostrości wzroku.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: w siedzibie urzędu występują bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osób niepełnosprawnych - brak windy, pomieszczenia biurowe znajdują się na drugim piętrze, brak dostosowanych toalet. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie i wypłata uposażeń funkcjonariuszy i pracowników cywilnych oraz innych przysługujących im świadczeń
- regulowanie płatności bezgotówkowych
- dokonywanie kontroli formalno - rachunkowej dowodów księgowych
- realizowanie gospodarki kasowej, prowadzenie rozliczeń gotówkowych
- rozliczanie kartotek magazynowych w ujęciu wartościowym
- rozliczanie delegacji służbowych funkcjonariuszy i pracowników, wypłata należności
- sporządzanie deklaracji, zgłoszeń i raportów do ZUS w programie „Płatnik”, rozliczanie podatków od osób fizycznych
- prowadzenie ewidencji członków i rozliczanie operacji finansowych Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata zatrudnienie na stanowisku związanym z rozliczaniem płac, potwierdzone pisemnie

- znajomość programu obsługującego deklaracje, zgłoszenia i raporty do ZUS („Płatnik”)
- znajomość zasad naliczania wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, składek ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych
- znajomość pakietu MS Office i obsługa urządzeń biurowych
- znajomość przepisów prawa: ustawy o finansach publicznych, przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, przepisów dotyczących ubezpieczeń ZUS
- umiejętność dobrej organizacji pracy, działania w sytuacjach stresowych, analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość systemów komputerowych: finansowego i płacowego Fortech, kadrowo - płacowego WFGang
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej ustawy o Służbie Cywilnej
- systematyczność, umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lutego 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa
Państwowej Straży Pożarnej
ul. Strażacka 3
89-100 Nakło nad Notecią

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Nakle nad Notecią, ul. Strażacka 3.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, z siedzibą w Nakle nad Notecią, ul.

Strażacka 3, email: iod_naklo@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: Centrum Medycyny Pracy S.C. A. Cieślak, I. Urbańska - Kurek w Bydgoszczy
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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%.

Oferty należy przesłać z wyraźnym dopiskiem na kopercie: „Oferta pracy w służbie cywilnej”.

Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Nabór będzie przeprowadzony w trzech etapach:

1. weryfikacja dokumentów: sprawdzenie złożonych ofert, wykluczenie z dalszej procedury kwalifikacyjnej ofert niekompletnych i niespełniających określonych wymogów niezbędnych.
2. test kompetencji: pisemny i praktyczny.
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru, powoduje wykluczenie z dalszego postępowania. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie.

Zatrudnienie na czas określony 12 miesięcy, z możliwością późniejszego przedłużenia umowy na czas nieokreślony.

Przewidywane wynagrodzenie brutto, wynikające z iloczynu kwoty bazowej i mnożnika: 3.000,00 zł (wyn. zasadnicze) + dodatek za staż pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 523867047.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.