

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łęczycy

99-100 Łęczycza Ul. Lotnicza 21E

Ogłoszenie nr 151736 / 10.05.2025

Główny Księgowy

Samodzielne stanowisko ds. finansów

[#administracja publiczna](#) [#finanse publiczne](#) [#księgowość](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Łęczycza
Ul. Lotnicza 21E

26 maja
2025 r.

5344,93 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Powiatowego nad gospodarką finansową
- Prowadzenie rachunkowości komendy powiatowej
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na: wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami, zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Komendę Powiatową, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz zapewnieniu terminowego ściągania należności.
- Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej
- Prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych)
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej
- Planowanie potrzeb finansowych oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji wydatków
- Realizowanie zadań z zakresu płac i zasiłków oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
- Opracowywanie projektów, przepisów wewnętrznych wydawanych przez komendanta powiatowego dotyczących prowadzenia rachunkowości
- Sporządzanie i podpisywanie pism w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Spełnianie jednego z poniższych warunków w zakresie wykształcenia: a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- Znajomość ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości, o ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz korpusu służby cywilnej, znajomość przepisów resortowych w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków
- Doświadczenie w rozliczaniu i w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi
- Biegła znajomość narzędzi informatycznych, w tym obsługi komputera, pakietu MS Office, systemu EZD RP (elektronicznego zarządzania dokumentacją), bankowości internetowej oraz programów finansowych, kadrowo-płacowych

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynaste wynagrodzenie”)
- Nagrody jubileuszowe
- Fundusz socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego.

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%.

- 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%. Osoba z niepełnosprawnością może skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – obowiązek złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 – 15:30. (wymiar etatu 1/1)
- Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe i szkolenia, załatwianie spraw poza jednostką organizacyjną
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon
- Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
- Praca na pierwszym piętrze budynku administracyjno-garażowego, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet na II piętrze budynku dla potrzeb osób niepełnosprawnych
- Pomieszczenie klimatyzowane, jasne (oświetlenie naturalne i sztuczne)
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.
- Nie przysyłaj 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie (lub mailowo – jeżeli nie podałeś numeru telefonu)
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 5344,93 zł brutto + wysługa
- Wymagane oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane
- Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Za zgodność z oryginałem” – data, własnoręczny podpis
- Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko główny księgowy – imię i nazwisko kandydata”

- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja na temat terminów kolejnych etapów naboru dostępna będzie na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, przy ul. Lotniczej 21E oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/kppsp-leczyca>
- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający Jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego
- Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania
- Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej
- Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko główny księgowy podejmie Komendant Powiatowy PSP w Łęczycy

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych: 27.05.2025 r.
- Ogłoszenie listy zakwalifikowanych kandydatów do kolejnego etapu: 27.05.2025 r.
- Test wiedzy (pisemny): 28.05.2025 r., godz. 9:00 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Łęczycy
- Końcowa selekcja – rozmowa kwalifikacyjna: 28.05.2025 r., godz. 10:00 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Łęczycy
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łęczycy zastrzega sobie prawo do zmiany terminów etapów naboru w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych
- Komisja rekrutacyjna przyzna każdemu z kandydatów numer identyfikacyjny, zgodnie z którym będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego
- Po weryfikacji złożonych ofert, lista zakwalifikowanych kandydatów i termin kolejnego etapu naboru zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy, na stronie internetowej <https://www.gov.pl/kppsp-leczyca> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy
- Po ww. etapach komisja rekrutacyjna wyłania pięć najlepszych kandydatur, które zostają przedstawione Komendantowi Powiatowemu PSP w Łęczycy
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (ukończone studia wyższe, ukończone kursy/szkolenia itp.)
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 26 maja 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łęczycy**
ul. Lotnicza 21E, 99-100 Łęczycza

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **24 721 26 32**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-leczyca/oferta-pracy>**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.05.2025**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego 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), informujemy, że każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Łęczycy, ul. Lotnicza 21 E, 99-100 Łęczycza.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Wólczańska 111/113, 90-521 Łódź, wyznaczony został dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łęczycy, ul. Lotnicza 21 E, 99-100 Łęczycza Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iod@lodzkie.straz.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o Służbie Cywilnej oraz prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody – w zakresie danych nieobjętych zakresem ww. ustaw w związku z naborem do pracy w PSP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a oraz b RODO w zakresie potwierdzającym niepełnosprawność – w przypadku prawa do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub umowy powierzenia, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
8. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru; w celu natomiast prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.
9. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o obowiązujące przepisy.

10. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, w związku z art. 5a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łęczycy i ich bezpośrednim otoczeniu, gdzie prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu zdarzeń w postaci monitoringu wizyjnego. Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obiekcie. Dane zapisywane są w sposób ciągły, nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących. W związku z powyższym dane dostępne są w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz nadrzędne jednostki Państwowej Straży Pożarnej.

11. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

12. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- w zakresie danych przetwarzanych na podstawie prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;

- w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606 950 000, e-mail – kancelaria@uodo.gov.pl).

13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

14. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wzory oświadczeń

- [Załącznik Nr 1](#)
- [Załącznik Nr 2](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)