


Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu

Ogłoszenie o naborze nr 48775 z dnia 05 czerwca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 czerwca 2019	1	1	archiwalny	 

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

starszy inspektor

w Sekcji Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zgierz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu
ul. Łąkowa 6/8
95-100 Zgierz**

WARUNKI PRACY

- praca biurowo-administracyjna w siedzibie Komendy,
- praca w systemie codziennym w godzinach 7:30- 15:30,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, skaner i inne biurowo-administracyjne,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych- praca wymaga częstego przemieszczania się pomiędzy piętrami.

ZAKRES ZADAŃ

- • Prowadzenie kartotek osobowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych w zakresie wszystkich świadczeń płacowych
- • Obsługa programu „PŁATNIK”.
- • Sporządzanie list płac funkcjonariuszy i pracowników cywilnych na bieżąco, według zleceń, angaży i innych decyzji Komendanta
- • Prowadzenie kontroli list płac według ustalonego wzoru.
- • Zgłaszanie zatrudnionych i wyrejestrowanie zwolnionych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z Ubezpieczeń Społecznych
- • Sporządzanie deklaracji ZUS i podatkowych do odpowiednich urzędów.
- • Sporządzanie sprawozdań finansowych do GUS, Komendy Wojewódzkiej PSP w Łodzi.
- • Przygotowywanie dokumentacji wytworzonej w Sekcji Finansów i przekazanie jej do Archiwum Zakładowego Komendy Powiatowej PSP w Zgierzu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- Nieposzlakowana opinia

- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, sprawne posługiwanie się aplikacjami biurowymi tj. edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, programem do tworzenia prezentacji multimedialnych
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, znajomość ustawy o finansach publicznych oraz przepisów ZUS dotyczących rozliczania i potrącania składek, oraz naliczania zasiłków chorobowych
- Umiejętność redagowania pism urzędowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, finanse i rachunkowość, administracja i zarządzanie.
- Znajomość programu „PŁATNIK”.
- Znajomość przepisów z zakresu archiwizacji dokumentów.
- Wysoka kultura osobista
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i przyswajania danych
- Sumienność, dokładność, rzetelność i terminowość.
- Zdolności logicznego i analitycznego myślenia oraz 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kopie dokumentów potwierdzających uregulowany stosunek do służby wojskowej (w przypadku kandydatów-mężczyzn).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu
ul. Łąkowa 6/8
95-100 Zgierz
Z dopiskiem: „Oferta pracy w służbie cywilnej - imię i nazwisko”

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 Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu, z siedzibą w Zgierzu, ul. Łąkowa 6/8.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych 90-521 Łódź, ul. Wólczańska 111/113, e-mail iod@straz.lodz.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych osobowych mogą być: organy publiczne, firma pocztowa, podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz KW PSP w Łodzi, jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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%.

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 2.250,00 zł. brutto.

Kompletną dokumentację w zamkniętej kopercie należy składać w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu ul. Łąkowa 6/8 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, bądź za pośrednictwem poczty do dnia 10.06.2019 r.

Kopertę należy opisać „Oferta pracy w służbie cywilnej - imię i nazwisko”.

Oferty złożone po terminie (tj. po 10.06.2019 r. liczy się data wpływu do sekretariatu Komendy, a nie data stempla pocztowego) lub które nie zawierają kompletu dokumentów bądź nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, wyklucza się z dalszej procedury naboru.

Proces naboru składa się z II etapów:

- etap I - weryfikacja dokumentów - 11.06.2019 r.
- etap II - rozmowa kwalifikacyjna - 13.06.2019 r..

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy w dniu 12.06.2019 r. do godz. 15:30

Wyniki II etapu procesu rekrutacyjnego (tj. rozmowa kwalifikacyjna) zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy w dniu 14.06.2019 r. do godz. 15:30

Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu.

Szczegółowy opis postępowania rekrutacyjnego na stanowisko starszego inspektora w Sekcji Finansów znajduje się w miejscu powszechnie dostępnym w Komendzie (tablica ogłoszeń). Przewidywany termin zatrudnienia: 17.06.2019 r.

Dokumenty osób, które nie zostały zatrudnione, bądź nie spełniały wymagań formalnych będzie można odebrać w terminie 30 dni od zakończenia naboru. Po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 042-714-55-78/79/80 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.