

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu

95-100 Zgierz ul. Łąkowa 6/8

Ogłoszenie nr 74653 / 18.02.2021

Starszy Inspektor

w Sekcji Finansów

#budżet #finanse #finanse publiczne #księgowość

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Zgierz
ul. Łąkowa 6/8

3 marca
2021 r.

2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi kartoteki osobowe funkcjonariuszy i pracowników cywilnych w zakresie wszystkich świadczeń płacowych.
- Obsługuje program „PŁATNIK”.
- Sporządza listy płac funkcjonariuszy i pracowników cywilnych: na bieżąco, według zleceń, angaży i innych decyzji Komendanta.
- Prowadzi kontrole list płac według ustalonego wzoru.
- Zgłasza zatrudnionych i wyrejestrowuje zwolnionych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z Ubezpieczeń Społecznych.
- Sporządza deklaracje ZUS i podatkowe do odpowiednich urzędów.
- Sporządza sprawozdania finansowe do GUS i Komendy Wojewódzkiej PSP w Łodzi.
- Przygotowuje dokumentację wytworzone w Sekcji Finansów i przekazuje je do Archiwum Zakładowego Komendy Powiatowej PSP w Zgierzu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, sprawne posługiwanie się aplikacjami biurowymi tj. edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym.
- Zdolności logicznego i analitycznego myślenia oraz umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność redagowania pism urzędowych.
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i przyswajania danych.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wysoka kultura osobista.
- 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, finanse i rachunkowość, administracja i zarządzanie.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w pracy na stanowiskach w administracji publicznej lub pracy biurowej.
- Znajomość programu „PŁATNIK”.
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, znajomość ustawy o finansach publicznych oraz przepisów ZUS dotyczących rozliczania i potrącania składek, oraz naliczania zasiłków chorobowych.
- Sumienność, dokładność, rzetelność i terminowość.
- Znajomość przepisów z zakresu archiwizacji dokumentów.
- Prawo jazdy kat. B.

Co oferujemy

- 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 biurowo-administracyjna w siedzibie Komendy.
- Praca w systemie codziennym w godzinach 7:30- 15:30.
- Praca siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.
- Narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, skaner i inne biurowo-administracyjne.
- Praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych z innymi pracownikami i petentami.
- Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu, drzwi w pomieszczeniach nie są przystosowane do wózków inwalidzkich, budynek nie posiada windy. Stanowisko pracy zorganizowane jest na I piętrze budynku - praca wymaga przemieszczania się pomiędzy piętrami.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Proces naboru składa się z II etapów:

Etap I - weryfikacja dokumentów odbędzie się w dniu 04 marca 2021 r.

Ogłoszenie wyników w dniu **05 marca 2021 r.**

Poinformujemy Państwa o kwalifikacji do następnego etapu oraz poinformujemy o wyznaczonej godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w dniu **09 marca 2021 r.** w siedzibie Komendy zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym.

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

Wyniki II etapu zostaną ogłoszone w dniu **11 marca 2021 r.**

Szczegółowy opis postępowania rekrutacyjnego na stanowisko starszego inspektora (w celu zastępstwa nieobecnego członka KSC) w Sekcji Finansów oraz wyniki poszczególnych etapów zamieścimy na stronie internetowej (oraz na BIP-ie) Komendy Powiatowej PSP w Zgierzu <https://www.gov.pl/web/kppsp-zgierz>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się o wyznaczonych godzinach.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie będzie podlegać:

- 1) Autoprezentacja, w której kandydat przedstawia swoje słabe i mocne strony, motywację do podjęcia pracy.
- 2) Umiejętność przekazywania, odbierania i rozumienia informacji oraz jasnego i wyrazistego formułowania wypowiedzi.
- 3) Wiedza na temat przepisów wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
- 4) Szczególne zainteresowania i dotychczasowe osiągnięcia.
- 5) Odporność na stres.

Aby lepiej ocenić przydatność do pracy, zostanie przygotowane zadanie praktyczne, które będzie miało na celu pokazanie komisji czy kandydaci szybko i trafnie potrafią zrozumieć wydane polecenie oraz umiejętność logicznego myślenia, a także zobrazowanie kandydatom pokrótce na czym będzie polegało ich zajęcie w przyszłości.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-03-22

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-09-30

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 znajdują 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: 3 marca 2021

Aplikuj mailowo na adres: a.kucinska@straz.lodz.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 74653 / 18.02.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgierzu**

95-100 Zgierz, ul. Łąkowa 6/8

z dopiskiem: „Oferta w sprawie pracy + imię i nazwisko”

lub na adres e-mail:

a.kucinska@straz.lodz.pl

w temacie wiadomości proszę wpisać: "Oferta w sprawie pracy + imię i nazwisko".

Uwaga !

W przypadku przesłania swojej aplikacji on -line proszę zadzwonić i upewnić się, że wiadomość wpłynęła na maila.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **mł. kpt. Anna Kucińska - tel. 42 714-55-70**

lub mailowego na adres: **kppsp22@straz.lodz.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **03.03.2021**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej