

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Chełmie

22-100 Chełm Ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2B

Ogłoszenie nr 77874 / 06.05.2021

Starszy Specjalista

w Sekcji Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Chełm
Ul. Prymasa Stefana
Wyszyńskiego 2B

Ważne do

19 maja
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządzanie list płac z wynagrodzeń, równoważników, świadczeń należnych dla pracowników cywilnych i strażaków komendy,
- rozliczanie podatku od osób fizycznych,
- rozliczanie składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne,
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- prowadzenie rejestru faktur, sporządzanie przelewów i obsługa bankowa,
- wykonywanie czynności operatora systemów FT-Płace, FT-FK (finasowo-księgowy), Programu PŁATNIK, w tym: obliczanie płac, sporządzanie wydruków, przetwarzanie i wysyłanie drogą elektroniczną naliczeń składek ZUS za pomocą programu Płatnik, wprowadzanie dokumentów do programu FT-FK,
- sporządzanie sprawozdawczości i analiz z działalności finansowej, zatrudnienia i wynagrodzenia,
- rozliczanie dotacji dla jednostek ochrony przeciwpożarowej pod względem finansowym celem prawidłowego wykorzystania otrzymanych przez jednostki środków finansowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe rachunkowość, finanse lub ekonomia

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie prowadzenia spraw finansowych lub w rachunkowości
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office oraz innych urządzeń biurowych,
- umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o rachunkowości, o zamówieniach publicznych, o służbie cywilnej, o Państwowej Straży Pożarnej, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- wysoka kultura osobista,
- umiejętność organizacji pracy własnej i efektywnego zarządzania czasem,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność.

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 siedzibie urzędu Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Chełmie, w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku,
- praca w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30,
- wyjazdy służbowe krajowe,
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, faks, niszczarka),
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,

- oświetlenie sztuczne i naturalne, - praca z bazami danych/programami specjalistycznymi,
- brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych,
- praca wymagająca dyspozycyjności.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Nie przesyłaj 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.

Rezygnacja lub nieobecność kandydata na jakimkolwiek etapie prowadzonego naboru wiąże się z wykluczeniem z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP KM PSP Chełm, na stronie internetowej www.strazchelm.pl

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone w III etapach:

I etap – weryfikacja dokumentów,

II etap – sprawdzian wiedzy,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-06-01

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 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

Aplikuj do: 19 maja 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Sekretariat Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Chełmie ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2 B, 22-100 Chełm**
- w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją: „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 82 5604856**
od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://strazchelm.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **19.05.2021**
- 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 - 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).

Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Chełmie (22-100 Chełm, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2 B, tel. 82 5653428, fax. 82 5655550, e-mail: km_straz@straz.lublin.pl).

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: 20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl.

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski PSP w Chełmie. Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 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.

Przysługuje Pani/Panu prawo do: - dostępu do treści swoich danych, - sprostowania swoich danych, - usunięcia po upływie okresu przechowywania zgodnym z właściwymi przepisami archiwalnymi lub ograniczenia przetwarzania, - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia, cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, - wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 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,
- 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.

Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało przekazaniu poza obszar obowiązywania RODO ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)