

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku

23-200 Kraśnik ul. Obwodowa 1

Ogłoszenie nr 167903 / 10.09.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: organizacyjno-kadrowych Sekcja Organizacyjno-Kadrowa

#administracja publiczna #archiwa/archiwistyka #finanse #obsługa sekretarska #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Kraśnik ul.
Obwodowa 1 23-200
Kraśnik

Ważne do

22 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nalicza i rozlicza uposażenia, wynagrodzenia oraz pozostałe należności pracowników oraz prowadzi dokumentację płacową
- realizuje rozliczenia z Urzędem Skarbowym oraz z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych wynikające z funkcji płatnika, sporządza dokumentację rozliczeniową i zgłoszeniową wymaganą przepisami o systemie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- sporządza roczne deklaracje o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy, zgodnie z obowiązującymi terminami
- sporządza sprawozdania do Głównego Urzędu Statystycznego
- rozlicza poszczególne wpłaty na podstawie otrzymanych dyspozycji
- prowadzi obsługę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, nalicza odpis za dany rok budżetowy
- przygotowuje przelewy w programie bankowym
- dokonuje kontroli dokumentów finansowych pod względem formalno-rachunkowym
- uzgadnia salda oraz archiwizuje dane w systemie finansowo-księgowym
- uzgadnia dane do sprawozdawczości budżetowej
- rozlicza delegacje służbowe
- prowadzi kartoteki magazynowe
- prowadzi kasę jednostki

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe • wykształcenie: wyższe • doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowiskach związanych z finansami, księgowością, rachunkowością lub pracą administracyjno – biurową • umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i terminowość wykonywania zadań • znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości • umiejętność obsługi urządzeń biurowych • posiadanie obywatelstwa polskiego • korzystanie z pełni praw publicznych • nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata • wykształcenie: na kierunku ekonomia, rachunkowość lub finanse
- • w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 • umiejętność obsługi systemu PUE ZUS, Fortech, Płatnik • umiejętność pracy pod presją czasu • wysoka kultura osobista • prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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

Dostępność

- 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 administracyjno-biurowa
- narzędzia i materiały pracy: komputer i inne urządzenia biurowe
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- świetlenie pomieszczenia pracy światłem naturalnym i sztucznym
- praca w porze dziennej: 7:30-15:30
- praca na drugim piętrze, do wejścia głównego prowadzą schody; w budynku brak windy oraz stałej platformy dla osób z niepełnosprawnością ruchową; na wyposażeniu jednostki znajduje się schodolaz umożliwiający pokonywanie schodów przez osoby o ograniczonej sprawności ruchowej; toalety nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami; brak oznaczeń i innych udogodnień dla osób niewidomych i słabowidzących oraz brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchym

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś 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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 5 116,99 zł brutto, w oparciu o mnożnik 1,8 – zgodnie z tabelą mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości wynagrodzenia członków Korpusu Służby Cywilnej.

INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ:

- dodatkowe świadczenia pieniężne (po spełnieniu określonych warunków):
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% (w zależności od udokumentowanego stażu pracowniczego);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”;

- nagrody jubileuszowe;
 - nagrody za szczególne osiągnięcia;
 - dodatki zadaniowe;
 - odprawa emerytalno/rentowa;
 - dodatek służby cywilnej (dot. urzędników);
 - możliwość dofinansowania do okularów korekcyjnych/szkieł kontaktowych.
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i członków rodzin, zapomogi, pomoc finansowa
 - możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku
 - możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego na życie i NNW

W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku obowiązuje Zarządzenie Nr 3.POK.2024 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku z dnia 23 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń”. Procedura dostępna jest w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku przy ul. Obwodowej 1.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap – weryfikacja formalna złożonych ofert pod kątem terminowości, kompletności oraz spełnienia wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Komisja przyznaje punkty za staż/doświadczenie zawodowe:

- 24-30 miesięcy 1 pkt.
- 31-36 miesięcy 2 pkt.
- powyżej 36 miesięcy 3 pkt.

Wyniki pierwszego etapu zostaną ogłoszone w dniu 23.09.2026 r. na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Kraśniku www.straz.krasnik.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Kraśniku przy ul. Obwodowej 1.

II etap – test wiedzy dla kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne. Test będzie składał się z 20 pytań. Data 24.09.2026 r. godz. 9:00

III etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatkami/kandydatami uczestniczącymi w teście wiedzy.

Test wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjne planowane są do przeprowadzenia w tym samym dniu. W przypadku gdy liczba kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do udziału w naborze przekroczy 15 osób i przeprowadzenie wszystkich rozmów kwalifikacyjnych w jednym dniu nie będzie możliwe ze względów organizacyjnych, rozmowy z pozostałymi kandydatkami/kandydatami zostaną przeprowadzone w kolejnym wyznaczonym terminie. Komisja dokonując oceny wiedzy i umiejętności zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną kandydatek/kandydatów, przyznaje punkty za każde pytanie w skali 0 do 2. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 6.

W przypadku konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu rozmów kwalifikacyjnych osoby, których rozmowa nie odbędzie się w pierwszym terminie, zostaną o tym poinformowane bezpośrednio.

Po zakończeniu wszystkich etapów naboru komisja dokona oceny kandydatek/kandydatów. Wyniki trzeciego etapu naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Kraśniku www.straz.krasnik.pl na stronie BIP KPRM oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Kraśniku przy ul. Obwodowej 1.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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

Aplikuj do: 22 września 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167903"** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku**
ul. Obwodowa 1
23-200 Kraśnik
(z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko starszy specjalista KSC”)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 81 825 22 81 wew. 31.**

lub mailowego na adres: **kp_krasnik@lubelskie.straz.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://kppspkrasnik.bip.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych przetwarzanych w ramach zawartej umowy jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku, ul. Obwodowa 1, 23-200 Kraśnik, tel. +48 81 825 22 81, fax. 81 826 41 57, e-mail: kp_krasnik@lubelskie.straz.gov.pl.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem
e-mail: iod@lubelskie.straz.gov.pl lub listownie na adres: 20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53 51 237.
3. Pani(a) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani(a) danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a i lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. g RODO, w związku z art. 221 ustawy Kodeks Pracy oraz Rozdziałem III ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o służbie cywilnej.
5. Odbiorcami Pani(a) danych osobowych będą Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku, powołana przez niego komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia przedmiotowego naboru oraz instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy przez osobę wyłonioną w drodze naboru lub zakończenia naboru.
8. Przysługuje Pani(u) prawo żądania od Administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia po upływie okresu przechowywania zgodnym z właściwymi przepisami archiwalnymi, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani(u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani(u) prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani(u), że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych w zakresie wynikającym z ww. przepisów jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych jest dobrowolne.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało 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-177KB](#)
- [OŚWIADCZENIE o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe](#)
- [Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego](#)