

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	 

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

## główny księgowy

w Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Finansowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łęczna

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
w Łęcznej,  
ul. Przemysłowa 18 ; 21 - 010 Łęczna

### ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łęcznej,  
ul. Przemysłowa 18 ; 21 - 010 Łęczna

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łęcznej;

Praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku;

Praca w systemie codziennym w godzinach 07.30 - 15.30;

Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych;

Praca z bazami danych/ programami specjalistycznymi;

Częste kontakty z pracownikami komendy;

Wyjazdy służbowe;

Brak windy, toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych;

Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym w celu prawidłowego wykorzystania środków przydzielonych z budżetu oraz środków pozabudżetowych.
- Księgowanie dokumentów finansowych w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w celu prawidłowego i terminowego rozliczania należności i zobowiązań finansowych oraz rozliczeń publiczno-prawnych, stosownie do udzielonych pełnomocnictw.
- Opracowywanie planu finansowego w celu zapewnienia niezbędnych środków na prawidłowe funkcjonowanie jednostki.
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych w celu przedstawienia właściwej realizacji planu finansowego.
- Sporządzanie dokumentów wewnętrznych: listy płac, deklaracje miesięczne ZUS w celu prawidłowego i terminowego regulowania rozliczeń.
- Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową, materiałową i mieniem jednostki w celu zapewnienia legalności, celowości, rzetelności i terminowości w gospodarowaniu środkami budżetowymi.
- Nadzorowanie rozliczenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz materiałów w celu prawidłowego rozliczenia majątku jednostki.

- Obsługiwanie programów: bankowość elektroniczna, kadrowo - płacowy, finansowy, Płatnik, PUE - ZUS, GUS;
- Archiwizowanie dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy (uporządkowanie i przygotowanie do zdania w archiwum zakładowym );

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie (ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej)
- oraz posiadanie co najmniej 6 - letniej praktyki w księgowości,
- LUB spełnienie jednego z innych warunków wynikających z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych:
- Warunek 1: ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 - letniej praktyki w księgowości,
- Warunek 2: wpisanie do rejestru biegłych rewidentów,
- Warunek 3: posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ubezpieczeniach społecznych i ustaw podatkowych;
- Umiejętność obsługi komputera w tym obsługa programów finansowo - księgowych, płacowych, Płatnika ZUS oraz bankowości elektronicznej;
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce;
- Umiejętność formułowania pism, notatek, sprawozdań;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- Niekaralność przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość ustawy o PSP i służbie cywilnej;
- Prawo jazdy kat. B;
- Staż pracy w księgowości jednostki budżetowej;

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- Kopia wpisu do rejestru biegłych rewidentów;
- Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki w księgowości;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające

- obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- Kopia prawa jazdy;
- Kopia dokumentów potwierdzających staż pracy w księgowości jednostki budżetowej;

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łęcznej,  
ul. Przemysłowa 18, ; 21 - 010 Łęczna ( I piętro Pok. 110 - sekretariat) w zaklejonej kopercie z adnotacją „nabór na stanowisko główny księgowy”.

## 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%.

Dokumenty należy przysyłać lub składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „nabór na stanowisko główny księgowy” w dni robocze w godzinach od 7.30 - 15.30. Ostateczny termin wysyłania / dostarczania ofert upływa w dniu 15 lutego 2017 r.

Oferty niekompletne lub wysłane/dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Życiorys / list motywacyjny oraz każde z oświadczeń powinno być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (81) 752 75 20 (25) lub osobiście w Sekretariacie KP PSP w Łęcznej w dni robocze w godz. 8.00 - 15.00.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze obliczone wg kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2017 z 16 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 108) przy uwzględnieniu mnożnika określonego stosownie do załącznika nr 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej ( Dz. U. z 2016 r., poz. 125) - ustalone będzie w oparciu o mnożnik 1,5 oraz dodatek za wysługę lat odpowiedni do zaliczonego okresu pracy.

Metody i techniki naboru:

1. weryfikacja formalna
2. analiza merytoryczna aplikacji
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.