

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	 

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

główny księgowy

Sekcja finansowa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubartów

ADRES URZĘDU:

**ul. Jana Pawła II 14
21-100 Lubartów**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w pomieszczeniach usytuowanych na I piętrze budynku
- praca w systemie codziennym w godzinach 7.30-15.30
- 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
- stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych

ZAKRES ZADAŃ

- nadzór w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką finansową • prowadzenie rachunkowości komendy powiatowej • prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym: wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy powiatowej, zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę powiatową, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności • nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji majątku komendy powiatowej • realizacja całokształtu zagadnień dotyczących działalności finansowo-gospodarczej komendy powiatowej poprzez właściwe zorganizowanie obiegu dokumentów i ich kontrolę zapewniającą przestrzeganie dyscypliny budżetowej • opracowanie planów i preliminarzy finansowych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, pozabudżetowych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów • analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej • korespondencja związana ze sprawami finansowymi oraz opracowywanie sprawozdań finansowych i informacji • nadzór nad funkcjonowaniem gospodarki magazynowej • nadzór nad prawidłowością i terminowością zapłat za dostawy materiałów i usług • sporządza i prowadzi dokumenty wewnętrzne tj. listy płac, naliczenia podatku, deklaracje podatkowe dla Urzędu Skarbowego, miesięczne deklaracje rozliczeniowe i zgłoszeniowe dla ZUS • wydawanie zaświadczeń dla pracowników

dotyczących wynagrodzeń • nadzór nad wydatkami z funduszu socjalnego • obsługa urzędzeń biurowych • administrowanie i obsługa specjalistycznych programów: bankowość elektroniczna, program księgowy i płacowy • współpraca z jednostkami organizacyjnymi PSP, Starostwem Powiatowym w Lubartowie oraz organami samorządu terytorialnego, ZUS, US oraz bankami

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie • wykształcenie: Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać jeden z poniższych warunków: a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) mieć ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- staż pracy: 3 lata dla wykształcenia średniego co najmniej 6 letnia praktyka w księgowości, dla wykształcenia wyższego co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości
- • posiadanie obywatelstwa polskiego • znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o Państwowej Straży Pożarnej, o ochronie przeciwpożarowej, o służbie cywilnej, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego • umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera • umiejętność formułowania pism, notatek, sprawozdań • posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych • nieskazanie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe • nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w prowadzeniu księgowości budżetowej w jednostkach PSP
- • prawo jazdy kat. B
- • komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 niekaralności przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności i instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- • oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • dokumenty potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu księgowości budżetowej w jednostkach PSP • kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Sekretariat (I piętro) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubartowie
ul. Jana Pawła II 14, 21-100 Lubartów w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją „oferta pracy - główny księgowy”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. 1. Administratorem przetwarzającym dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Lubartowie (21-100 Lubartów, ul. Jana Pawła II 14, tel. 81 855-30-81, fax. 81 855-28-82, e-mail: sekretariat@straz.lubartow.pl). 2. Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubartowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: st. kpt. Janusz Baran, (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53-51-233, fax. 81 53-29-700, e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl). 3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej. 4. 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). 5. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu). 6. Uprawnienia: a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego 7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a, c RODO.

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%.

Informacja o kandydatach/kandydatkach, którzy/które spełnią wymogi niezbędne oraz o terminie i formie przeprowadzania kolejnego etapu zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej

w Lubartowie, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubartowie <http://www.straz.lubartow.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubartowie <https://kppsplubartow.bip.gov.pl/>.

Oferty składane bądź uzupełniane po terminie lub też niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy/które nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Sekcji Organizacyjno-Kadrowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubartowie w terminie do 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po upływie tego terminu. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z tabelą mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości wynagrodzenia członków Korpusu Służby Cywilnej ustalone będzie w oparciu o mnożnik 1,506 oraz dodatek za usługę lat odpowiedni do zaliczonego okresu pracy.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 855 30 81 w. 136 lub w. 133.

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.