


Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 35850 z dnia 11 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 października 2018	1	1	archiwalny	

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

specjalista

Wydział Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul.
Antoniego Szczerbowskiego 6 20-012 Lublin**

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie; w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku;
- Praca w systemie codziennym w godzinach 07.30 - 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;
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych;
- Praca wymagająca dyspozycyjności.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie zgodnie z ustawą o rachunkowości przy użyciu komputerowego programu finansowo-księgowego ksiąg rachunkowych, konta księgi głównej i ksiąg pomocniczych, kont pozabilansowych,
- Sporządzanie planów finansowych w zakresie miesięcznych wydatków budżetowych, analiza realizacji i zaangażowania środków,
- Archiwizacja dokumentacji księgowej,
- Sprawozdawczość w zakresie realizacji budżetu jednostki,
- Współpraca w zakresie naliczania płac oraz innych należności pracowniczych i sporządzania poleceń księgowych do wypłacanych świadczeń,
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy wydziału,
- Klasyfikowanie, opisywanie, kompletowanie dowodów księgowych, przypisy refundacji,
- Obsługa kasy jednostki,
- Rozliczanie podatku VAT od towarów i usług z działalności pozabudżetowej i sporządzanie miesięcznych deklaracji do US, przekazywanie JPK,
- Ewidencja darowizn finansowych i rzeczowych, środków pozabudżetowych,

- • Rozliczanie dotacji dla jednostek OSP, w tym włączonych do KSRG i innych dotacji,
- • Prowadzenie dokumentacji ZFŚS, naliczanie odpisów,
- • Wprowadzanie do systemu bankowego bieżących zobowiązań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie według odrębnych przepisów, określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych, tj. spełnienie jednego z poniższych warunków: ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- doświadczenie zawodowe: 3 lata według odrębnych przepisów, określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych, tj. spełnienie jednego z poniższych warunków: ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości
- • Znajomość ustaw: o rachunkowości i finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o PSP, o służbie cywilnej, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego;
- • Znajomość przepisów płacowych i rozliczeń związanych z uposażeniem pracowników;
- • Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera, w tym pakietu MS Office oraz programu Płatnik;
- • Znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania PSP oraz korpusu służby cywilnej;
- • Umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych;
- • Znajomość przepisów resortowych w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków oraz archiwizacji dokumentów;
- • Korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w jednostkach budżetowych/ administracji publicznej
- • Prawo jazdy kat. B,
- • Znajomość zasad gospodarki magazynowej oraz ewidencji składników majątku
- • Wysoka kultura osobista,
- • Zdolność analitycznego myślenia, terminowość i dokładność,
- • Doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- • Umiejętność organizacji pracy i efektywnego zarządzania czasem,
- • Umiejętność pracy pod presją czasu i zachowania równowagi w sytuacjach stresogennych.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
- • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- • Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego
- 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

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 prawa jazdy.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
W sekretariacie (I piętro) Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul. Antoniego Szczerbowskiego 6 20-012 Lublin w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją „oferta pracy na stanowisko specjalisty w KM PSP w Lublinie – Wydział Finansów” lub droga pocztową.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wyrażam zgodę, na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Zgodnie z art. 7 ust. 3 wyżej wskazanego Rozporządzenia zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w formie oświadczenia na piśmie w dowolnym czasie, nie wpływa to jednak na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o tym że:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie, jako pracodawca,
- 2) dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych st. kpt. Janusz Baran, 20-012 Lublin ul. Strażacka 7, tel. 81 5351233, e-mail: iod@kwpsp.lublin.pl
- 3) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na pracowników Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 5) dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do 31.10.2018

r.

6) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 5310300, fax. 22 5310301, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). 8) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie.

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%.

UWAGA! Wzory oświadczeń zostały określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia, które dostępne są również na stronie internetowej <http://www.kmpsp.lublin.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie. W przypadku złożenia przez kandydatkę/kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w załącznikach do ogłoszenia, oferta zostanie uznana za niespełniającą wymogów. Wymagane oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w punkcie „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Od kandydatki/kandydata można uzyskać informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 917), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

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

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymogi niezbędne oraz o terminie i formie przeprowadzania kolejnego etapu zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Miejskiej PSP w Lublinie, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie <http://www.kmpsp.lublin.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie w terminie do 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po upływie tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (81) 535 13 45 (98) lub osobiście w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym KM PSP w Lublinie w dni robocze w godz. 8.00 – 15.00.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze obliczone wg kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2018 z 11 stycznia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 291) 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 2018 r., poz. 807) - ustalone będzie w oparciu o mnożnik 1,43 oraz dodatek za wysługę lat odpowiedni do zaliczonego okresu pracy.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Wzór - oświadczenia niezbędne](#)
- [Wzór - oświadczenie niezbędne dotyczące przetwarzania danych osobowych](#)

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.