

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 40220 z dnia 31 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 stycznia 2019	1/1	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;
- 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

- • Prowadzenie zgodnie z ustawą o rachunkowości przy użyciu komputerowego programu finansowo-księgowego ksiąg rachunkowych wydatków budżetowych jednostki.
- • Kontrolowanie na przestrzeni roku realizowanych wydatków budżetowych w powiązaniu z planami, sporządzanie sprawozdań miesięcznych i rocznych z wydatków budżetowych, sporządzanie planów finansowych budżetu w pełnym zakresie.
- • Kontrola dowodów księgowych, sprawdzanie wykonania kontroli merytorycznej, oceny gospodarności i celowości.
- • Sporządzanie wniosków w sprawie zmian w budżecie w ramach zatwierdzonego planu finansowego.
- • Prowadzenie ewidencji i księgowanie pozabilansowo planu finansowego wydatków budżetowych, naliczanie zaangażowania wydatków budżetowych na koncie pozabilansowym i sporządzanie informacji w tym zakresie.
- • Nadzorowanie i współpraca ze stanowiskiem pracy realizującym zagadnienie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych własnych komendy, weryfikacja sald i sporządzanie kwartalnych i rocznych protokołów z dokonania weryfikacji.
- • Rozliczanie delegacji służbowych i norm żywieniowych uczestników akcji.
- • Prowadzenie dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, naliczanie odpisów rocznych na

pracowników cywilnych i uprawnionych emerytów.

- • Kontrola dowodów księgowych, sprawdzanie wykonania kontroli merytorycznej, oceny gospodarności i celowości. Prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania.
- • Sporządzanie projektów pism, zestawień, sprawozdawczości, informacji z zakresu spraw wydziału. Obsługa programu finansowo-księgowego, bankowości elektronicznej, KSAT, obsługa urzędzeń biurowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- Biegła znajomość ustaw: o finansach publicznych i aktów wykonawczych, o rachunkowości i aktów wykonawczych, o Państwowej Straży Pożarnej i aktów wykonawczych z zakresu wykonywanych zadań, o służbie cywilnej
- Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność formułowania pism, notatek, sprawozdań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Prawo jazdy kat. B
- Komunikatywność
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

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 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
- Kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Sekretariat (I piętro) Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul. Antoniego Szczerbowskiiego 6 20-012 Lublin w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją „oferta pracy na zastępstwo na stanowisko specjalisty w KM PSP w Lublinie” .

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 przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie odbywa się 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.

Informujemy, 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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa.

Podawane przez kandydata/kandydatkę w formie życiorysu informacje, to dane o których mowa w art. 221 § 1

ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

UWAGA! Wzory oświadczeń niezbędnych zostały określone w załączniku Nr 1 do niniejszego ogłoszenia. W przypadku złożenia przez kandydatkę/kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w załączniku do ogłoszenia, oferta zostanie uznana za niespełniającą wymogów. Wzory oświadczeń dodatkowych zostały określone w załączniku Nr 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia. Wymagane oświadczenie, CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w punkcie „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Informacja o kandydatach/kandydatkach, którzy/które spełnią wymogi niezbędne i formalne oraz o terminie i formie przeprowadzania kolejnego etapu, zostanie upowszechniona poprzez opublikowanie na stronie bip KM PSP w Lublinie, stronie internetowej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie <http://www.kmpsp.lublin.pl/> oraz umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Miejskiej PSP w Lublinie. Dokumenty kandydatki/kandydata, która/który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy/które 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 numerami telefonów 81 535 13 15, 81 535 13 45 lub osobiście w Wydziale Finansów oraz Wydziale Organizacyjno-Kadrowym 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 ze zm.) - 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

- [Oświadczenia niezbędne - wzór](#)
- [Oświadczenie dodatkowe - publikacja](#)
- [Oświadczenie dodatkowe - dane osobowe](#)

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.