Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie

20-012 Lublin ul. Strażacka 7

Ogłoszenie nr 169713 / 31.10.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: planowania i analiz ekonomicznych w Wydziale Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	nabór w toku	ul. Strażacka 7, 20-012 Lublin	13 listopada 2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- dekretuje i księguje dokumenty księgowe,
- prowadzi bazę danych w zakresie planu oraz realizacji wydatków przez jednostki organizacyjne PSP na podstawie informacji przekazanych przez komendy powiatowe i miejskie,
- uczestniczy w procesie tworzenia planu finansowego jednostek organizacyjnych PSP na kolejny rok budżetowy poprzez sporządzanie kalkulacji,
- uczestniczy w procesie uruchamiania rezerw celowych oraz wnioskuje o stosowne korekty w planie finansowym komend powiatowych i miejskich,
- przygotowuje, opracowuje dokumenty, analizy i informacje na potrzeby audytu wewnętrznego, kierownictwa Komendy Wojewódzkiej PSP oraz Komendy Głównej PSP, komisji sejmowej i senackiej, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Najwyższej Izby Kontroli, Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie realizacji zadań w ramach budżetu państwa,
- weryfikuje wnioski, umowy, przygotowuje aneksy do umów oraz weryfikuje rozliczenie dotacji otrzymanych przez jednostki organizacyjne straży pożarnej,
- przygotowuje odpowiedzi na pisma, interpelacje poselskie, zapytania z zakresu merytorycznego,
- planuje i rozlicza wydatki pozabudżetowe,
- wystawia noty księgowe, dokonuje weryfikacji sald,
- sporządza przelewy bankowe oraz zlecenia płatności,
- dokonuje kontroli dokumentów pod względem formalnym,
- archiwizuje dokumenty, kompletuje i przekazuje dokumenty do archwium.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość przepisów w zakresie ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości
- Znajomość archiwizowania dokumentów
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Obsługa pakietu Microsoft Office
- 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 ekonomiczne lub wyższe i studia podyplomowe z zakresu rachunkowości

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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 biurowa,

• narzędzia i materiały pracy – komputer i inne urządzenia biurowe,

• praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

• możliwość poruszania się po budynku: brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym,

• praca na drugim piętrze.

Dodatkowe informacje

- 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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

  Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski.

  Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od wyłonienia kandydata.

  Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 5304,61 zł brutto, w oparciu o mnożnik 1,866 - 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 Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie
- możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego w PZU

W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie obowiązuje Zarządzenie nr 6.2024 Lubelskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie. Procedura dostępna jest w siedzibie Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie przy ul. Strażackiej 7.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 13 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169713"** na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie**
ul. Strażacka 7
20-012 Lublin

z dopiskiem ,,Oferta pracy: WF''

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 81 53-51-233 lub 81 53-51-260**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.11.2026**
- 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

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:

· Administratorem danych osobowych osób fizycznych przetwarzanych w ramach zawartej umowy jest Lubelski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie, ul. Strażacka 7, 20 – 012 Lublin, tel. +48 81 53 51 200, fax. 81 53 29 700, e-mail: kwpsp@lubelskie.straz.gov.pl.

· 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.

· Pani(a) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru
na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie.

· 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.

· Odbiorcami Pani(a) danych osobowych będą Lubelski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie, powołana przez niego komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia przedmiotowego naboru oraz instytucje upoważnione z mocy prawa.

· Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

· Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy przez osobę wyłonioną w drodze naboru lub zakończenia naboru.

· 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.

· Przysługuje Pani(u) prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani(-), że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem.

· 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.

· 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