

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Słubicach

69-100 Słubice Konstytucji 3 Maja 79

Ogłoszenie nr 142365 / 06.09.2024

## Główny Księgowy

Samodzielne stanowisko pracy ds. finansowych

#budżet #finanse #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Słubice  
Konstytucji 3 Maja  
79

16 września  
2024 r.

Nie mniej niż  
5000,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- 1. Prowadzenie księgowości kont analitycznych i syntetycznych oraz sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komendy
- 2. Analiza dochodów i wydatków w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komendy.
- 3. Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, płatności wobec kontrahentów oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.
- 4. Sporządzanie miesięcznych list płac i dodatkowych list dotyczących wynagrodzeń i świadczeń dla pracowników i funkcjonariuszy.
- 5. Kontrola wydatkowania środków publicznych.
- 6. Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczania inwentaryzacji majątku komendy powiatowej.
- 7. Opracowywanie i nadzór nad realizacją planu finansowego komendy.
- 8. Prowadzenie dokumentacji księgowej zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.
- 9. Opracowywanie zbiorczych i szczegółowych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiza.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 lat finanse i księgowość
- oświadczenie lustracyjne - jeśli wymagane
- nieposzlakowana opinia
- 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 ekonomia, rachunkowość, finanse, bankowość
- Staż pracy co najmniej 10 lat finanse i księgowość jednostki budżetowej
- znajomość ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, o zamówieniach publicznych, o PSP, o ochronie przeciwpożarowej oraz o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi komputerowych, programów biurowych i finansowo-księgowych
- dyspozycyjność, terminowość, dokładność
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- kreatywność i umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność samodzielnej pracy

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość przyjazdu do pracy z dzieckiem
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 - 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka),
- nagrody jubileuszowe,
- nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia,
- dodatki zadaniowe,
- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę.

## **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 administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 - 15:30,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w siedzibie Komendy,
- długotrwała pozycja siedząca,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- wyjazdy służbowe i szkoleniowe,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- wstępna ocena ofert
- test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o finansach publicznych, rachunkowości, zamówieniach publicznych, służbie cywilnej i ochronie p.poż
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 lustracyjne dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w korpusie służby cywilnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dowodu osobistego
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień, ukończonych kursów oraz szkoleń
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów z niepełnosprawnością

## **Aplikuj do: 16 września 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 142365**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Słubicach**  
**ul. Konstytucji 3 Maja 79,**  
**69-100 Słubice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **95 750 76 14**  
lub mailowego na adres: **komenda@straz.slubice.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.09.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Słubicach 69-100 Słubice, ul. Konstytucji 3 Maja 79, tel. 95 750 76 10, fax. 95 750 76 19, e-mail: komenda@straz.slubice.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych wyznaczony został w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.: (66-400 Gorzów Wlkp., ul. Wyszyńskiego 64, tel. 95 733 83 18, fax. 95 720 89 90, e-mail: inspektor.rod@straz.gorzow.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty publiczne, podmioty przetwarzające realizujące usługi na rzecz KP PSP w Słubicach
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)