



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> lipca 2020	1	1	archiwalny	 

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

## starszy inspektor

do spraw: finansowych  
Sekcja ds. finansowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Dąbrowa Tarnowska**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
w Dąbrowie Tarnowskiej**

**ul. Żabińska 20  
33-200 Dąbrowa Tarnowska**

### WARUNKI PRACY

praca biurowo - administracyjna,  
praca w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30 w siedzibie urzędu,  
praca wymagająca kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i mailowych,  
wyjazdy służbowe i szkolenia,  
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,  
praca na parterze,  
przed budynkiem brak podjazdów dla wózków inwalidzkich,  
toaleta niedostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych,  
brak windy

### ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie dokumentacji prowadzonych operacji finansowych, w tym list płac strażaków i pracowników cywilnych,
- przygotowanie dokumentacji do rozliczania dotacji otrzymywanych przez jednostkę ze środków samorządowych oraz dotacji dla jednostek OSP
- ewidencjonowanie, sporządzanie obciążeń (not, rachunków)
- sprawdzanie faktur (rachunków) gotówkowych i bezgotówkowych pod względem formalno - rachunkowym oraz przygotowanie dokumentów do zatwierdzenia
- udział w przebiegu inwentaryzacji majątku Komendy Powiatowej
- prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, płatności wobec kontrahentów oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym
- prowadzenie rozliczeń związanych z umowami cywilnoprawnymi oraz rozliczanie należności za podróże służbowe
- obsługa kasowa pracowników KP PSP oraz sporządzanie raportów kasowych
- archiwizacja dokumentacji księgowej budżetu

- wykonywanie innych czynności wynikających z wytycznych Komendanta Głównego, Komendanta Wojewódzkiego oraz inne czynności zlecone przez Komendanta Powiatowego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy w tym co najmniej 3 miesiące administracji publicznej.
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustawy i finansach publicznych, a także przepisów wykonawczych do tych ustaw
- znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych
- umiejętność bieglej obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo - księgowych (płatnik, edytor tekstu, arkusze kalkulacyjne)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o ochronie przeciwpożarowej oraz ustawy o Służbie Cywilnej
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość zagadnień pracy administracyjno - biurowej
- dokładność, terminowość, samodzielność i komunikatywność
- umiejętność analitycznego myślenia i sprawnej organizacji pracy
- odporność na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 wykształcenia
- kopia dokumentu poświadczającego zmianę nazwiska - dotyczy przypadków, gdy na składanych dokumentach widnieją różne nazwiska

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Sekretariat w godz. 7:30 -15:30

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
w Dąbrowie Tarnowskiej

ul. Żabieńska 20  
33-200 Dąbrowa Tarnowska

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

#### INFORMACJA

o ochronie danych osobowych w związku z naborem na zastępstwo na stanowisku Starszy Inspektor w Korpusie Służby Cywilnej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dąbrowie Tarnowskiej (PSP z zewnątrz)

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), informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej (33-200 Dąbrowa Tarnowska, Żabieńska 20, tel. 14 642 61 10, fax. 14 642 23 31, e-mail: kppspdabrowa@straz.krakow.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dąbrowie Tarnowskiej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (daneosobowe@straz.krakow.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w ustawie o Służbie Cywilnej[1], będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru[2]. Inne dane, w tym dane do kontaktu, będą przetwarzane na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników, istnieje możliwość odbioru dokumentów przez osoby których one dotyczą, z zastrzeżeniem, że dokumenty osoby wyłonionej w naborze zostaną dołączone do jej akt osobowych. W przypadku nieodebrania dokumentów, po wymienionym terminie zostaną one zniszczone.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo w zakresie swoich danych osobowych:
  - a) dostępu,
  - b) sprostowania (poprawiania),
  - c) ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) usunięcia danych przekazanych na podstawie zgody,
  - e) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ochrony danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych określonych w ustawie o w ustawie o Służbie Cywilnej (wraz z aktami wykonawczymi) jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby. Podanie przez Panią/Pana innych danych (w tym kontaktowych) jest dobrowolne.
10. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

[1] art. 26 ustawy o Służbie Cywilnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 265) wraz z aktami wykonawczymi

[2] art. 6 ust. 1 lit. b i art. 9 ust. 2 lit. h RODO

[3] art. 6 ust. 1 lit. a RODO

Wzór oświadczenia

## OŚWIADCZENIE

TAK/NIE\* - wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Żabieńska 20, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 o uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO) moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu uczestnictwa w procesie naboru w KP PSP w Dąbrowie Tarnowskiej.

## 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%.

### ETAPY PRZEPROWADZENIA NABORU

Nabór w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisko Starszego Inspektora w KSC w tutejszej komendzie będzie przeprowadzony w następujących etapach:

1. Komisja rekrutacyjna przyzna każdemu z kandydatów numer identyfikacyjny, zgodnie z którym będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, Numer należy odebrać osobiście w sekretariacie KP PSP w Dąbrowie Tarnowskiej w godzinach pracy urzędu. Osoby które będą składać dokumenty za pośrednictwem poczty, zostanie on przekazany na wskazany numer telefoniczny lub adres mailowy.
2. Wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określonych w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszego etapu.
3. Test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o finansach publicznych, rachunkowości, zamówieniach publicznych, służbie cywilnej i ochronie p. poż. w formie pisemnej. Test składa się z 25 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową, 0 pkt za odpowiedź nieprawidłową. Czas na wykonanie testu 30 min. Do dalszego etapu przechodzą osoby, które uzyskały co najmniej 13 pkt. z testu.
4. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Po ww. etapach komisja wyłania pięć najlepszych kandydatur, które zostają przedstawione komendantowi.
6. Wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

### WAŻNE INFORMACJE

- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu potwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
- Nie przystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania
- Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko Starszego Inspektora podejmie Komendant Powiatowy PSP w Dąbrowie Tarnowskiej

- Nad całością naboru czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana Decyzją nr 95/2020 przez Komendanta Powiatowego PSP w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 08 czerwiec 2020 roku w sprawie przeprowadzenia naboru na zastępstwo na stanowisko Starszy Inspektor w Korpusie Służby Cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Dąbrowie Tarnowskiej
- Kandydaci zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarno - epidemiologicznego w trakcie etapów przeprowadzania naboru (tj. noszenie maseczek ochronnych, rękawiczek jednorazowych oraz poddaniu się badaniu temperatury)

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopia dokumentu poświadczającego zmianę nazwiska - dotyczy przypadków, gdy na składanych dokumentach widnieją różne nazwiska

Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” - data, własnoręczny podpis

Wzór oświadczeń dostępny będzie na stronie internetowej Komendy [www.straz-dt.pl](http://www.straz-dt.pl) w artykule o naborze oraz na stronie BIP <https://bip.malopolska.pl/kppspdt>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 14 642-61-10

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie nabór na zastępstwo.](#)

## 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.