



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

główny księgowy

Sekcja ds. finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorlice

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
w Gorlicach,
ul. 11 Listopada 84, 38-300 Gorlice.**

WARUNKI PRACY

- praca biurowo-administracyjna w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 13.30, praca w siedzibie urzędu,
- wyjazdy służbowe i szkolenia.
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- narzędzia i materiały pracy- komputer, kserokopiarka, niszczarka,
- praca na pierwszym piętrze,
- przed budynkiem brak podjazdów dla wózków inwalidzkich,
- toaleta nie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie księgowości kont analitycznych i syntetycznych oraz sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komendy.
- Analiza dochodów i wydatków w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komendy.
- Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, płatności wobec kontrahentów oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.
- Sporządzanie miesięcznych list płac i dodatkowych list dotyczących świadczeń dla pracowników i funkcjonariuszy.
- Kontrola wydatkowania środków publicznych.
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczania inwentaryzacji majątku komendy powiatowej.
- Opracowywanie i nadzór nad realizacją planu finansowego komendy.
- Prowadzenie dokumentacji księgowej zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie Spełnia jeden z poniższych warunków: a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) ukończyła

średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gorlicach,
ul. 11 Listopada 84, 38-300 Gorlice.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Gorlicach, ul. 11 Listopada 84, 38-300 Gorlice, tel. 18 354-93-00, fax. 18 354-93-05, e-mail: kppspgorlice@straz.krakow.pl.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: 30-134 Kraków, ul. Zarzecze 106, e-mail: daneosobowe@straz.krakow.pl.

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych są Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gorlicach.
- 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).
- Uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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%.

1. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: około 2250 zł brutto (3/4 etatu).
2. Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
3. Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” – data, własnoręczny podpis.
4. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, podpisanej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego w KP PSP w Gorlicach”.
5. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom, którzy o to zawnioskują.
7. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, przy ul. 11 Listopada 84 (na parterze budynku), stronie internetowej <http://www.straz-gorlice.pl> oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej KP PSP w Gorlicach, w terminie 2 tygodni od wpływu wszystkich aplikacji.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 18 354-93-00; 18 354-93-40.
9. Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
10. Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
11. Listy kandydatów po kolejnych etapach będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, stronie internetowej <http://www.straz-gorlice.pl/> oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej KP PSP w Gorlicach.
12. Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej: www.dsc.kprm.gov.pl.
13. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko Głównego księgowego podejmie Komendant Powiatowy PSP w Gorlicach.
14. Nad całością naboru czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana Decyzją Nr 17/2019 przez Komendanta Powiatowego PSP w Gorlicach z dnia 7 marca 2019 roku w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej ds. naboru w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Gorlicach.

Urząd Komendy Powiatowej PSP w Gorlicach 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 jakkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

ETAPY PRZEPROWADZENIA NABORU

Nabór w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisko Głównego Księgowego 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, który należy odebrać osobiście w sekretariacie KP PSP w Gorlicach w godzinach pracy urzędu.
2. Wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określonych w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru.
3. Test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o finansach publicznych, rachunkowości, zamówieniach publicznych, służbie cywilnej i ochronie ppoż. w formie pisemnej. Test składa się z 25 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową i 0 pkt za odpowiedź błędną. Do dalszego etapu naboru przechodzą osoby, które uzyskały min. 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.

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.