
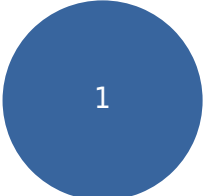
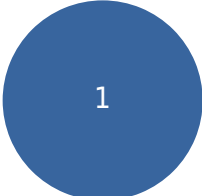




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

inspektor

do spraw: finansowych
Sekcja ds. Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Miechów

ADRES URZĘDU:

ul. Raclawicka 20, 32-200 Miechów

WARUNKI PRACY

1. Praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30÷15.30. (wymiar etatu 1/1),
2. Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe i szkolenia, załatwianie spraw poza jednostką organizacyjną,
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
4. Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon,
5. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
6. Praca na pierwszym piętrze, konieczność poruszania się po budynku - brak windy oraz brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych,
7. Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie indywidualnych kartotek wynagrodzeń oraz kartotek świadczeń dla funkcjonariuszy oraz pracowników cywilnych.
- Sporządzanie list płac w programie COMARCH.
- Terminowe sporządzanie poleceń przelewów w rachunkowości elektronicznej dot. należności pracowniczych.
- Terminowe rozliczanie podatku dochodowego w okresach miesięcznych, terminowe sporządzanie deklaracji dot. podatku dochodowego (PIT 11, PIT 4R, PIT 8AR, PIT 40).
- Terminowe rozliczanie składek dot. ubezpieczenia: zdrowotnego, społecznego oraz funduszu pracy.
- Zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników oraz członków ich rodzin w systemie „Płatnik”.
- Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej w programie „Płatnik”.
- Sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu - druki Rp-7.
- Opracowanie informacji oraz danych statystycznych w zakresie dotyczącym wynagrodzeń.
- Znajomość i przestrzeganie przepisów, regulaminów i norm ogólnych obowiązujących w komendzie oraz zarządzeń, instrukcji dotyczących realizowanych zadań.

- Prowadzenie sekretariatu.
- Zastępstwo stanowiska pracy ds. organizacyjno-kadrowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 3 lata w zakresie zadań płac i kadr
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Praktyczna znajomość zagadnień z zakresu organizacji pracy.
- Znajomość ustaw: o finansach publicznych, ogólna znajomość ustawy o PSP, rachunkowości, służbie cywilnej.
- Znajomość obsługi komputera oraz programu MS Office, poczty elektronicznej, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner i telefon.
- Znajomość prawa i procedury administracyjnej.
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej.
- Odporność na stres.
- Samodzielność.
- Komunikatywność i kultura osobista.
- Umiejętność organizacji pracy.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność weryfikacji dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Miechowie, ul. Raclawicka 20, 32-200 Miechów

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), informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej (32-200 Miechów, Raclawicka 20, tel. 41 38 24 100, fax. 41 38 24 109, e-mail: kppspmiechow@straz.krakow.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Miechowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (daneosobowe@straz.krakow.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby KSC. Inne dane, w tym dane do kontaktu, będą przetwarzane na podstawie zgody², 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 do 3 miesięcy 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) 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.
8. Podanie danych osobowych określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby KSC. Podanie przez Panią/Pana innych danych (niewymaganych przepisami prawa) jest dobrowolne i będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.
9. 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.

¹art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.)

²art. 6 ust. 1 lit. a RODO

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%.

1. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: około 3200 zł brutto łącznie z usługą lat (1 etat).

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 inspektor w KP PSP w Miechowie”.
5. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja na temat terminów kolejnych etapów naboru dostępna będzie na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, przy ul. Racławickiej 20 (na parterze budynku) oraz na stronie internetowej <http://www.straz.miechow.pl>
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (41) 38 24 155.
8. Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
9. Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
10. Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej.
11. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko Inspektor ds. finansowych podejmie Komendant Powiatowy PSP w Miechowie.
12. Nad całością naboru czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana Decyzją Nr 99/2020 przez Komendanta Powiatowego PSP w Miechowie z dnia 23 czerwca 2020 roku w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej ds. naboru w celu zatrudnienia członka korpusu służby cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Miechowie. Urząd Komendy Powiatowej PSP w Miechowie 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

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

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.