

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Oświęcimiu

32-600 Oświęcim ul. Zatorska 2

Ogłoszenie nr 132347 / 12.01.2024

Specjalista

sekcja ds. finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Oświęcim
ul. Zatorska 2

Ważne do

26 stycznia
2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
4700,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej,
- sporządzanie dokumentacji prowadzonych operacji finansowych, w tym list płac funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- przygotowanie dokumentacji finansowych do zatwierdzenia,
- wykonywanie innych zleconych zadań przez bezpośredniego przełożonego,
- archiwizacja dokumentacji księgowej,
- naliczanie i sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach rocznych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- sporządzanie rozliczeń z ZUS i GUS,
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- wykonywanie innych czynności wynikających z wytycznych Komendanta Głównego, Komendanta Wojewódzkiego oraz inne czynności zlecone przez Komendanta Powiatowego,
- dekretowanie i księgowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie elektronicznej obsługi systemu bankowego,
- zastępowanie głównego księgowego podczas jego nieobecności,
- prowadzenie kasy komendy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- 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 na I piętrze,
- brak windy w siedzibie urzędu,
- przed budynkiem wyznaczono miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych,
- przed budynkiem znajduje się podjazd dla wózków inwalidzkich,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie 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.

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

Aplikuj do: 26 stycznia 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132347**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**
ul. Zatorska 2
32-600 Oświęcim

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 831 79 00**
lub mailowego na adres: **kppsposwiecim@malopolskie.straz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.01.2024**
- 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

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Oświęcimiu (32-600 Oświęcim, ul. Zatorska 2, tel. 47 831 79 00, e-mail: kppsposwiecim@malopolskie.straz.krakow.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Oświęcimiu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (e-mail: daneosobowe@malopolskie.straz.krakow.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania naboru do Korpusu Służby Cywilnej na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej z późn. zm. oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 kodeks pracy z późn.zm.
4. Pani(a) dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi zawarto umowy na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych i sprzętu (podmioty przetwarzające).
5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych

z naborem[1]. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji 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, zostaną one zniszczone.

6. Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. W przypadku danych niewymaganych przepisami prawa ma Pan(i) prawo do ich przenoszenia oraz usunięcia.

7. Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

8. Udział w naborze do służby KSC jest dobrowolny. W przypadku decyzji o udziale w naborze podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pan(i) zobowiązany(a) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w naborze.

Podanie przez Panią(a) innych danych (niewymaganych przepisami prawa) będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania[2].

9. Podanie przez Panią (a)innych danych (niewymaganych przepisami prawa) będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.

10. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

[1] W przypadku naboru do Korpusu Służby Cywilnej dane osobowe wyłonionego kandydata (imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) zostaną udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

[2] Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Wzory oświadczeń

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