

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Suchoj Beskidzkiej

34-200 Sucha Beskidzka ul. Makowska 26

Ogłoszenie nr 124380 / 21.07.2023

Główny Księgowy

Sekcja ds. finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Sucha Beskidzka
ul. Makowska 26

Ważne do

18 sierpnia
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
4300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Powiatowego PSP nad gospodarką finansową
- Opracowywanie przy współudziale komórek organizacyjnych planu budżetu, realizacja i rozliczanie budżetu Komendy Powiatowej PSP
- Prowadzenie rachunkowości Komendy Powiatowej PSP i wykonywanie innych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami finansowo-księgowymi.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Realizowanie zadań związanych z wykorzystaniem środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji Komendy Powiatowej PSP.
- Prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych.
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku Komendy Powiatowej PSP.
- Naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz sporządzanie dokumentacji w tym zakresie w programie PŁATNIK oraz przesyłanie elektroniczne do ZUS.
- Dokonywanie wstępnej kontroli: • zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, • kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.
- Opracowywanie i bieżąca aktualizacja projektów przepisów wewnętrznych Komendanta Powiatowego PSP z zakresu prowadzenia rachunkowości oraz spraw finansowych.
- Współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych zadań.

- Sporządzanie analiz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej.
- Realizacja zadań związanych z gospodarką finansową w ramach Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej.
- Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Wykształcenie: wyższe 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.
- Doświadczenie zawodowe
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych, a także przepisów wykonawczych do tych ustaw
- znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych
- umiejętności biegłej obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo-księgowych (płatnik, edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych)
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- znajomość pakietu Microsoft Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie spraw finansowych i księgowo-płacowych w jednostce budżetowej
- znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych
- umiejętność analitycznego myślenia i sprawnej organizacji pracy
- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o korpusie służbie cywilnej
- znajomość stosowanego w PSP programu księgowo-płacowego Fortech, programu Płatnik, obsługi PUE ZUS, programu „Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją - EZD”
- dyspozycyjność, dokładność, samodzielność, komunikatywność i terminowość oraz chęć uczestniczenia w szkoleniach i pogłębiania wiedzy w zakresie finansów

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

trzynaste wynagrodzenie

możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej

dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wystugę lat liczony powyżej 5 lat (od 5 do 20 %)

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 biurowo- administracyjna w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 w siedzibie urzędu lub w godz. uzgodnionych z pracodawcą, praca wymagająca kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i mailowych , wyjazdy służbowe i szkolenia.

- praca na parterze
- 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, kserokopiarka, skaner, niszczarka

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
 - oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu lub osobistego dostarczenia) lub niekompletne – nie będą rozpatrywane,
 - nadesłanych dokumentów nie odsyłamy,
 - dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, podpisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „Nabór na stanowisko Główny Księgowy KSC”

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap naboru - ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi formalne przechodzą do dalszego etapu. Ogłoszenie wyników

nastąpi w dniu 21.08.2023 r.

- II etap naboru
 - test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu znajomości przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o służbie cywilnej oraz pytania wynikające z zakresu zadań wymienionych na stanowisku na który prowadzony jest nabór. Test składać się będzie z 20 pytań, punktowanych 1 pkt za odpowiedź poprawną, 0 pkt za odpowiedź nieprawidłową. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku testu jest uzyskanie co najmniej 12 pkt. Test wiedzy zostanie przeprowadzony w dniu 23.08.2023 r. o godz. 9.00.
 - rozmowa kwalifikacyjna - z osobami, które uzyskały pozytywny wynik testu wiedzy. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w dniu 23.08.2023 r. o godz. 11.00. Po przeprowadzonym teście wiedzy oraz rozmowie kwalifikacyjnej, komisja rekrutacyjna wyłania pięciu najlepszych kandydatur, które zostaną przedstawione komendantowi.
- III etap naboru - wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania naboru.

Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowani

Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej: www.dsc.kprm.gov.pl oraz na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Suchej Beskidzkiej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-09-01

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 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 18 sierpnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 124380" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Suchej Beskidzkiej**
ul. Makowska 26
34-200 Sucha Beskidzka

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(0-47) 831 75 00**
lub mailowego na adres: **kppspsucha@malopolskie.straz.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/kppsp-sucha-beskidzka>

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2023**
- 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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W ZWIĄZKU Z NABOREM NA STANOWISKO

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SEKCJI DS. FINANSÓW (KSC)

W KOMENDZIE POWIATOWEJ PSP W SUCHEJ BESKIDZKIEJ

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 w Suchej Beskidzkiej (34-200 Sucha Beskidzka, ul. Makowska 26, tel. 47 831-75-00, e-mail: kppspsucha@malopolskie.straz.gov.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Suchej Beskidzkiej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (daneosobowe@malopolskie.straz.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1], będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby KSC[2].
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/pracy. 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.

[1] art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 ze zm.)

[2] art. 6 ust. 1 lit. c RODO