

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> października 2020	1	1	archiwalny	 

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

## główny księgowy

Samodzielne stanowisko pracy ds. finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Zakopane**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Zakopanem  
ul. Nowotarska 45,34-500 Zakopane**

## WARUNKI PRACY

1. Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- praca biurowo-administracyjna w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30, praca w siedzibie urzędu,
  - wyjazdy służbowe i szkolenia.
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
  - narzędzia i materiały pracy- komputer, kserokopiarka, niszczarka,
  - praca na pierwszym piętrze,
  - przed budynkiem jest podjazd dla wózków inwalidzkich,
  - toaleta na pierwszym piętrze 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: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: Doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w jednostce budżetowej.
- 1. Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 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.
- 6. Znajomość ustaw: a) o finansach publicznych, b) o rachunkowości, c) o zamówieniach publicznych. d) o Państwowej Straży Pożarnej, e) o ochronie przeciwpożarowej, f) o służbie cywilnej.
- 7. Umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo-księgowych.
- 8. Umiejętność analitycznego myślenia.
- 9. Dokładność, samodzielność, komunikatywność i terminowość.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie kandydata stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień, ukończonych kursów oraz szkoleń,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów niepełnosprawnych.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  - Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zakopanem,  
ul. Nowotarska 45, 34-500 Zakopane.

<http://www.psp.zakopane.pl>

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### 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 Zakopanem, ul. Nowotarska 45, 34-500 Zakopane, tel. 18 2020916,  
e-mail: kppspzakopane@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 Zakopanem.

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 3000 zł brutto (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 głównego księgowego w KP PSP w Zakopanem”.
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 Nowotarskiej 45 (na

parterze budynku), stronie internetowej <http://www.psp.zakopane.pl> oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej KP PSP w Zakopanem, w terminie 2 tygodni od wpływu wszystkich aplikacji.

8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 18 2020916; 18 2020917.

## 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.



### **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.