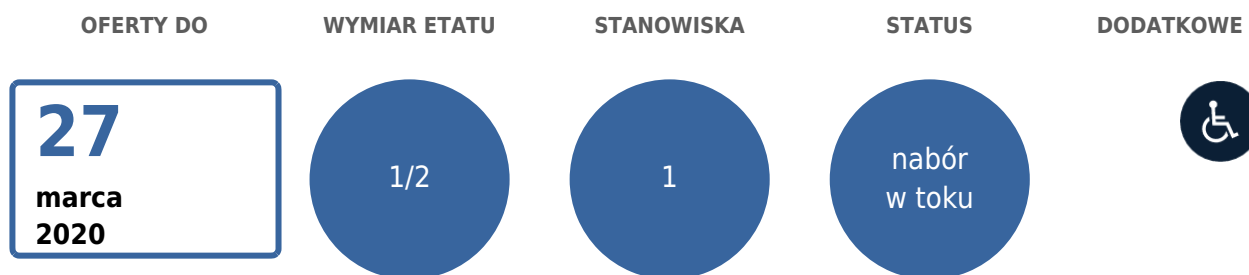


Ogłoszenie o naborze nr 62494 z dnia 14 marca 2020 r.



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

## główny księgowy

Samodzielne stanowisko pracy - Główny Księgowy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Błonie**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Lesznowska 20a  
05-870 Błonie**

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe (wyposażone i dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych)
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- odprawy, narady, załatwianie spraw poza jednostką
- współpraca z innymi instytucjami

### ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Powiatowego nad gospodarką finansową
- Prowadzenie pełnej rachunkowości Komendy Powiatowej
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na:
  - \* wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarowania środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Powiatowej
  - \* zapewnieniu prawidłowości umów zawieranych przez Komendę Powiatową pod względem finansowym
  - \* przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych
  - \* zapewnieniu terminowego ściągania należności
- Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Komendy Powiatowej
- Dokonywanie szczegółowej analizy realizacji wydatków budżetowych i dochodów budżetowych
- Prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych)
- Rzetelne i staranne sporządzanie sprawozdań: a. budżetowych zgodnie z obowiązującymi terminami i przepisami o sprawozdawczości, b. finansowych zgodnie z obowiązującymi terminami i przepisami
- Sporządzanie projektu planu finansowego i planu finansowego po otrzymaniu zawiadomienia o przydzielonym budżecie
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku Komendy Powiatowej
- Zatwierdzanie do wypłaty naliczonych wynagrodzeń (listy płac, umowy cywilno-prawne)

- Obliczanie i przekazywanie podatku dochodowego i od nieruchomości do Urzędu Skarbowego
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Komendanta Powiatowego, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), dokumentacji przetwarzania danych przy użyciu komputera, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
- Sporządzanie rocznych planów pracy komórki finansowej oraz sprawozdań z ich realizacji
- Opracowywanie harmonogramu realizacji wydatków
- Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów oraz dekretacji faktur i pozostałych dokumentów
- Ewidencja zdarzeń gospodarczych w programie finansowo-księgowym
- Nadzór nad prowadzeniem kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych
- zapewnienie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych
- Zastępowanie, w czasie nieobecności, funkcjonariusza pełniącego służbę w samodzielnym stanowisku pracy ds. kadr w zakresie rachuby płac, współpracy z ZUS i US

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie; ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w księgowości
- Znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych
- Praktyczna znajomość zagadnień księgowych
- Znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych, znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych, znajomość przepisów prawa w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków w jednostkach budżetowych oraz archiwizacji dokumentów.
- Znajomość specyjniki finansowania i zasad funkcjonowania PSP oraz korpusu służby cywilnej
- Znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość programów finansowo-księgowych
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w jednostkach podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji
- Prawo jazdy kat. B
- Dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista

## 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 zapoznaniu się z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych w związku z naborem na stanowiska głównego księgowego w KP PSP w Powiecie Warszawskim Zachodnim
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia prawa jazdy kat. B

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 marca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Powiecie Warszawskim Zachodnim ul. Lesznowska 20a, 05-870 Błonie od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30 lub listownie (decyduje data wpływu do Komendy) w terminie do dnia 27.03.2020 r. do godz. 15:30 łącznie.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, że Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie Warszawskim Zachodnim, z siedzibą w Błoniu ul. Lesznowska 20a, 05-870 Błonie. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować z wykorzystaniem poczty elektronicznej pisząc maila na adres: [ochrona.danych@mazowsze.straz.pl](mailto:ochrona.danych@mazowsze.straz.pl).

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) przytoczonego rozporządzenia, Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej rekrutacji/naboru, zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem rekrutacji.

Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, a także ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani(u) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie narusza przepisy Rozporządzenia. Przetwarzanie nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

## 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%.

Planowane zatrudnienie: 01.04.2020 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Wynagrodzenie brutto- ok. 2800

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niekompletne lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminie.

Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie Urzędu Służby Cywilnej ([www.dsc.kprm.gov.pl](http://www.dsc.kprm.gov.pl)).

Nabór na stanowisko Głównego Księgowego będzie przeprowadzany w następujących etapach:

1. Wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru.

2. Test w formie pisemnej, sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o PSP, o służbie cywilnej, o rachunkowości i o finansach publicznych.

Test składa się z 20 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową i 0 pkt za odpowiedź błędną. Do dalszych etapów naboru przechodzą osoby, które uzyskały min. 11 punktów z testu.

3. Rozmowa kwalifikacyjna.

4. Wybór kandydata.

O zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów postępowania oraz terminach ich realizacji poszczególni kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostaną zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego, bądź nie zostaną wskazane jako najlepsze w protokole naboru, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie jednego miesiąca po zakończeniu rekrutacji.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, zostaną zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 725-52-93

## 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.