

# Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Płocku

09-402 Płock ul. Wyszogrodzka 1A

Ogłoszenie nr 105841 / 08.09.2022

## Specjalista

Do spraw: płac i finansów w sekcji finansów sekcja finansów

#finanse #finanse publiczne

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Płock  
ul. Wyszogrodzka 1A

19 września  
2022 r.

Nie mniej niż  
3010,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Oblicza i sporządza listy płac: wynagrodzeń, uposażeń, świadczeń z ZFŚS oraz dodatkowych świadczeń pozapłacowych wynikających ze stosunku pracy i stosunku służbowego.
- Prowadzi dokumentację płacową, wystawia zaświadczenia o wynagrodzeniach oraz sporządza informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS ERP-7.
- Rozlicza się z Urzędem Skarbowym z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz z ZUS z tytułu składek.
- Rozlicza zwolnienia lekarskie, w tym sporządza sprawozdania z tego zakresu, prowadzi kartoteki zasiłkowe, kartoteki wynagrodzeń i sporządza informację roczną o osiągniętych dochodach.
- Wystawia faktury/rachunki sprzedaży, noty księgowe, opracowuje faktury zakupu, oraz przestrzega terminów płatności wynikających z tych faktur, w tym sporządza przelewy.
- Sporządza sprawozdania do GUS oraz do SWEZ HR.
- Sporządza dokumenty rozliczeniowe do ZUS w tym z tytułu składek ubezpieczeniowych naliczanych Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2003 roku „w sprawie przekazywania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe strażaków Państwowej Straży Pożarnej zwolnionych ze służby” oraz w związku z Ustawą z dnia 19 grudnia 2008 roku "o emeryturach pomostowych.
- Bierze udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych oraz realizacja czynności wynikających z zakresu obowiązków Głównego Księgowego w czasie nieobecności w pracy.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z naliczaniem płac i obsłudze programu Płatnik
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość obsługi programów wchodzących w skład pakietu office,
- znajomość obsługi panelu płacowego FORTECH.
- znajomość ustawy o PSP i o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ZUS-u, (umiejętność rozliczania wynagrodzeń chorobowych i zasiłków ZUS i ERP-7).
- znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym.

## Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## 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 biurowa w budynku przy ul. Wyszogrodzkiej 1A, 09-402 Płock na pierwszym piętrze,
- w budynku brak windy zapewniającej swobodne poruszanie się po nim osób niepełnosprawnych. Do budynku zapewniono dostęp osób niepełnosprawnych na poziom parteru gdzie prowadzi podjazd i odpowiedniej szerokości drzwi. Sekcja finansowa zlokalizowana jest na piętrze budynku.
- praca w systemie codziennym w godzinach 7.30 - 15.30,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem - obsługa powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych:

- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem wymagań niezbędnych i koniecznych.
- testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-10-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-08-24

## 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 19 września 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 105841**" na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Płocku, ul. Wyszogrodzka 1A, 09-402 Płock**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(24) 366 78 17**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.09.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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 dla kandydatów do pracy/służby  
w Komendzie Miejskiej PSP w Płocku.

- 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: 1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Płocku, ul. Wyszogrodzka 1a, tel. 24 366 78 13, fax. 24 366 78 37, e-mail: plock@mazowsze.straz.pl.
2. U Administratora wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej [ochrona.danych@mazowsze.straz.pl](mailto:ochrona.danych@mazowsze.straz.pl) lub na adres pocztowy: 02-672 Warszawa ul. Domaniewska 40.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnego naboru do pracy/służby wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego i przyszłych naborów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c przytoczonego wcześniej rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy lub ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r.
4. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres przyjęty w zarządzeniu nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urz. MSW z 2022 r., poz. 1) określony w ogłoszeniu o naborze do pracy.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora, np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentacji.
6. Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne.
9. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pana(i) procesem naboru do służby.
10. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy/służby w Komendzie Miejskiej

....., dnia.....r.

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie
- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych
- Oświadczam, że nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

.....

/czytelny podpis/