


Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach

Ogłoszenie o naborze nr 63047 z dnia 30 kwietnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 maja 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

Samodzielne stanowisko pracy Główny Księgowy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Siedlce**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Czerwonego Krzyża 45, 08-110 Siedlce**

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej
- praca w systemie codziennym od 7.30 do 15.30,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe (wyposażone i dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych),
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- brak wind (stanowisko pracy na I piętrze budynku),
- wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką,
- współpraca z innymi instytucjami.

### ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Miejskiego nad gospodarką finansową;
- Prowadzenie rachunkowości Komendy Miejskiej;
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na:
  - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Miejskiej,
  - zapewnieniu prawidłowości umów zawieranych przez Komendę Miejską pod względem finansowym
  - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - zapewnieniu terminowego ściągania należności
- Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Komendy Miejskiej;
- Prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych);
- Sporządzanie projektu planu finansowego i planu finansowego po otrzymaniu zawiadomienia o przydzielonym budżecie.
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku Komendy Miejskiej;
- Przestrzeganie dyscypliny budżetowej
- Planowanie budżetu Komendy Miejskiej, a w szczególności: opracowywanie materiałów do projektu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Kryteria dla kandydatów mogących zajmować stanowisko głównego księgowego w jednostce sektora finansów publicznych określone zostały w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869) są następujące: Głównym Księgowym może być osoba, która:
  - 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;
  - 5) 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.
- - 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 prawa w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków w jednostkach budżetowych oraz archiwizacji dokumentów. Znajomość specyfiki 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,
- - umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów.
- Znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania PSP oraz korpusu służby cywilnej.
- Znajomość zasad finansowania i rozliczania dotacji pochodzących z funduszy europejskich
- prawo jazdy kategorii B

## 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 stanowisko głównego księgowego KM PSP w Siedlcach
- 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 wykształcenia
- 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: 10 maja 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach, ul. Czerwonego Krzyża 45 w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30) lub listownie (decyduje data wpływu do komendy).

## 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 Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach, z siedzibą ul. Czerwonego Krzyża 45, 08-110 Siedlce. 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 i przyszłych rekrutacji/naborów 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 i przyszłych rekrutacji/naboru, zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych 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 : 01.06.2020

- umowa o pracę na czas określony, zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2018 r., poz. 1559 ze zm.) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;

- wynagrodzenie brutto ok. 5800 zł.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostaną zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego, bądź nie zostaną wskazane jako najlepsze w protokole naboru, zostaną 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. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście w sekretariacie Komendy Miejskiej przed upływem ww. terminów.

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

Wyniki naboru ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w budynku Komendy Miejskiej PSP w Siedlcach, na stronie internetowej KM PSP w Siedlcach ([www.siedlce-straz.pl](http://www.siedlce-straz.pl)) oraz na stronie Urzędu Służby Cywilnej ([www.dsc.kprm.gov.pl](http://www.dsc.kprm.gov.pl)).

#### REGULAMIN NABORU

Nabór na stanowisko Główny Księgowy w KSC w tutejszej komendzie będzie przeprowadzony 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. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Po dwóch etapach komisja wyłania trzy najlepsze kandydatury, które zostają przedstawione Komendantowi.
4. Wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.

Listy kandydatów (zawierające kod kandydata) po kolejnych etapach będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, stronie internetowej KM PSP w Siedlcach ([www.siedlce-straz.pl](http://www.siedlce-straz.pl)). Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej ([www.dsc.kprm.gov.pl](http://www.dsc.kprm.gov.pl)).

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko głównego księgowego podejmie Komendant Miejski PSP w Siedlcach.

Nad całością naboru czuwa Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Miejskiego PSP w Siedlcach.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie do naboru główny księgowy](#)

## 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.