


Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach

Ogłoszenie o naborze nr 57171 z dnia 09 listopada 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: finansowych

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

08-110 Siedlce, ul. Czerwonego Krzyża 45

WARUNKI PRACY

- praca w systemie codziennym od 7.30 do 15.30,
- praca biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej min. 4 godz. przy komputerze,
- 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

1. Rachuba płac - czynności związane z naliczaniem wynagrodzeń dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, przygotowaniem informacji o składnikach wynagrodzenia, obliczaniem podatków od osób fizycznych i sporządzaniem miesięcznych deklaracji do Urzędu Skarbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przygotowanie rocznych informacji o uzyskanych dochodach funkcjonariuszy i pracowników cywilnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Obsługa programu Płatnik w tym: sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i zgłoszeniowych do ZUS i przekazywanie ich w terminie drogą elektroniczną oraz sporządzanie rocznych informacji dla osoby ubezpieczonej.
4. Rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zwolnień lekarskich pracowników cywilnych oraz ich przekazywanie do ZUS-u wraz z Zaświadczeniem płatnika składek ZUS Z-3 w celu naliczenia zasiłków chorobowych.
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług VAT-7 oraz podatku od nieruchomości.
6. Wystawianie faktur w programie „WF - Fakturka” z tytułu: czynszu, dzierżawy, wpłaty wadium za przetargi, wpłaty za sprzedane w przetargach zbędne wyposażenie, środki trwałe, materiały, za wynajmem

sałych tytułów należności

- 7. Coroczna waloryzacja czynszu i kosztów eksploatacyjnych dla kontrahentów o opublikowany przez Prezesa GUS średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
- 8. Terminowe ściąganie należności.
- 9. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur i pozostałych dokumentów zgodnie z obowiązującym Zakładowym Planem Kont dla zadań KM PSP w Siedlcach
- 10. Obsługa programu „Fortech” dla środków trwałych będących w dyspozycji Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego polegająca na naliczaniu amortyzacji i sporządzaniu wykazu sald na koniec roku zgodnie z KŚT.
- 11. Sporządzanie do GUS sprawozdania F-03 o stanie i ruchu środków trwałych
- 12. Comiesięczne raportowanie Izbie Skarbowej ewidencji związanej z wystawionymi mandatami karnymi nałożonymi przez osoby uprawnione w KM PSP Siedlce.
- 13. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji KM PSP Siedlce, ściśle przestrzegając przepisów i terminów.
- 14. Udział w prowadzeniu ewidencji ilościowo-wartościowej majątku trwałego oraz obrotu magazynowego, rozliczaniu zakupu materiałów i towarów, kontrolowaniu stanu zapasów
- 15. Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych.
- 16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w zakresie prac wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: księgowość, na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- - znajomość przepisów (prawa pracy, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych i rachunkowości) w zakresie realizowanych zadań,
- - znajomość obsługi programów edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna, korzystanie z internetu,
- - prawo jazdy kategorii B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- - znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości,
- - praktyczna znajomość zagadnień księgowych,
- - znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych
- - znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- - znajomość programów finansowo - księgowych,
- - rzetelność, sumienność, zdyscyplinowanie, skrupulatność, cierpliwość, umiejętność pracy w zespole,
- - umiejętność analitycznego myślenia
- - znajomość obsługi urzędzeń biurowych,
- - komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność i umiejętność pracy w szybkim tempie, spostrzegawczość, dobra pamięć i zdolność do logicznego rozumowania
- - praca wymaga samodzielności myślenia i przetwarzania złożonych lub różnorodnych informacji przy jednoczesnym znacznym obciążeniu pamięci oraz dużej koncentracji przez większość dnia pracy,
- - znajomość zasad redagowania pism urzędowych.

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 starszego inspektora w Komendzie Miejskiej PSP w Siedlcach
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia (braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku starszy inspektor).
- kopia prawa jazdy kat. B
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 listopada 2019 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) w terminie do dnia 19.11. 2019 roku do godz. 15:30 włącznie.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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.

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 : 01.12.2019

- 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 zasadnicze ok. 3000 brutto

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) oraz na stronie Urzędu Służby Cywilnej (www.dsc.kprm.gov.pl).

REGULAMIN NABORU

Nabór na stanowisko Starszy inspektor 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. Test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej, ochronie danych osobowych, ustawy o rachunkowości i o finansach publicznych w formie pisemnej. 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 pkt z testu.
3. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Po trzech etapach komisja wyłania trzy najlepsze kandydatury, które zostają przedstawione Komendantowi.
5. 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). Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej (www.dsc.kprm.gov.pl).

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko starszego inspektor podejmie Komendant Miejski PSP w Siedlcach.

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

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzór oświadczenia do naboru na stanowisko starszy inspektor](#)

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.