

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

02-672 Warszawa ul. Domaniewska 40

Ogłoszenie nr 80622 / 01.07.2021

Specjalista

Wydział Budżetu i Rachunkowości

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Domaniewska 40

11 lipca
2021 r.

Nie mniej niż
2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe, w tym państwowego funduszu celowego - Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej,
- przygotowuje dokumenty planistyczne jednostki oraz państwowego funduszu celowego - Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej,
- dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z właściwym planem finansowym, tj. planem finansowym jednostki budżetowej, planem finansowym Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej,
- księguje i dekretuje dokumenty księgowo zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- kontroluje dokumenty finansowe pod względem formalno - rachunkowym,
- wykonuje dyspozycję środkami pieniężnymi,
- prowadzi księgi rachunkowe i dokumentację księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzi rachunkowość budżetową i pozabudżetową oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (księgowość budżetowa)
- znajomość programu Płatnik, systemu Trezor, systemów bankowości elektronicznej NBP,
- znajomość przepisów: z zakresu finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, Rozporządzenia RM w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST)
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra umiejętność korzystania z oprogramowania MS Office – w tym programu Excel i Word, umiejętność obsługi oprogramowania finansowo księgowego, płacowego oraz do analitycznej ewidencji środków trwałych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej
- dobra organizacja pracy,
- szkolenia w zakresie: prawa bilansowego, majątku trwałego - w jednostkach sektora finansów publicznych,
- terminowość i rzetelność,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- samodzielność,
- rzetelność i sumienność,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność.

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem - obsługa powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Domaniewska 40, 02-672 Warszawa,

- miejsce pracy: II piętro,

- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-08-01

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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających przebyte szkolenia

Aplikuj do: 11 lipca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 80622" na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie**
ul. Domaniewska 40
02-672 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 55 95 221**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.07.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy, że: Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, w Warszawie, ul. Domaniewska 40 tel./fax. 022 55 95 107/108 mail: sekretariatkw@mazowsze.straz.pl. Dla Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, mail: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl. Pani/Pana dane osobowe, są przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem: w służbie cywilnej lub na stanowisku cywilnym lub pełnieniem służby w PSP, w zależności od formy zatrudnienia, w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w przepisach prawa, a w zakresie danych osobowych, które dostarczone zostałyby do Administratora przez Panią/a dodatkowo, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Przetwarzanie prowadzone jest także w oparciu o inne przepisy prawa, w szczególności o ustawę o Państwowej Straży Pożarnej, ustawę o służbie cywilnej, Kodeks Pacy - w zależności od formy zatrudnienia. Administrator przetwarza kategorie danych osobowych przewidziane w przepisach prawa, chyba, że zostały dostarczone do niego przez Panią/a dobrowolnie. Dane osobowe pozyskiwane są bezpośrednio od Pana/i lub od innych podmiotów w drodze udostępnienia, jeżeli przepis prawa tak stanowi. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentacji. Administrator przetwarza dane osobowe także w ramach współadministrowania podczas przetwarzania danych osobowych. Zasadnicza treść uzgodnień współadministratorów publikowana jest na ich stronach internetowych i umieszczona w siedzibie Administratora. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: dla osób zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 r. - 50 lat od ustania zatrudnienia, dla osób zatrudnionych od 1 stycznia 2019 r. - 10 lat od ustania zatrudnienia, chyba, że przepis prawa będzie stanowił inaczej. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie tych danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody, bez wpływu jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie dodatkowym dobrowolne. Nie podanie przez Panią/a danych osobowych wymaganych przepisami prawa może skutkować brakiem możliwości realizacji obowiązków prawnych pracodawcy, co może doprowadzić do rozwiązania umowy zatrudnienia włącznie lub wydalenia ze służby, w zależności od formy zatrudnienia. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB