


Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 2651 z dnia 18 sierpnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

Biuro Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej
ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa**

WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie likwidatury płatności KG PSP oraz sporządzanie przelewów na podstawie dowodów księgowych;
- Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zagranicznych delegacji służbowych;
- Sporządzanie przelewów bankowych przy pomocy programów bankowości elektronicznej;
- Przekazywanie dotacji dla jednostek OSP;
- Sporządzenie informacji o wypłaconych przychodach z innych źródeł dla osób niebędących pracownikami KG PSP w związku z ubezpieczeniem NNW podczas delegacji zagranicznych;
- Ewidencjonowanie i rozliczanie operacji finansowych przy użyciu służbowych kart płatniczych;
- Rozliczanie wydatków z zakresu przyjęć gości zagranicznych;
- Prowadzenie bieżącej windykacji należności pracowniczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy doświadczenie w pracy biurowej w administracji publicznej w zakresie finansów i zobowiązań płatniczych
- Bardzo dobra znajomość obsługi pakietu Office,
- Znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność pracy pod presją czasu,
- Umiejętność nawiązywania kontaktów,
- Dyspozycyjność i komunikatywność,
- Biegłość w posługiwaniu się narzędziami informatycznymi,
- Wysoka kultura osobista,

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej
Biuro Kadr i Organizacji
ul. Podchorążych 38
00-463 Warszawa
lub składać osobiście:
w siedzibie Urzędu przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie,
w Kancelarii Ogólnej, w godzinach pracy: 8.15 do 16.15.

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%.

- 1) Na kopercie i w liście motywacyjnym prosimy dopisać BF – starszy specjalista. W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail i numer telefonu.
- 2) Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 4) Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy

- rozmowa kwalifikacyjna.

5) Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.

6) Dokumenty kandydatów ujętych w protokole naboru przechowuje się przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni.

7) Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie w/w terminów, dokumenty są komisyjnie niszczone.

8) Mnożnik kwoty bazowej dla stanowiska - 1,547

9) Dodatkowe informacje: 22 523-34-04 (Biuro Finansów KG PSP).

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.