
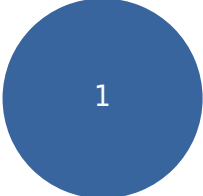





Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 486 z dnia 11 czerwca 2016 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Biurze Finansów KG PSP

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu, budynek nr 4 Komendy Głównej PSP przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie, na terenie kompleksu koszarowego, teren chroniony, parter budynku. Stanowiska pracy wyposażone w sprzęt komputerowy i telefony. Budynek komendy nie są w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych, bariery architektoniczne: brak zainstalowanych wind, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikacja poprawności przedłożonych przez jednostki OSP ofert realizacji zadania publicznego.
- Przygotowanie umów dotyczących realizacji zadania publicznego do podpisu przez Komendanta Głównego.
- Weryfikacja w zakresie finansowym sprawozdań z wykonania zadania publicznego.
- Przygotowanie zbiorczych zestawień dotyczących zrealizowanych zadań publicznych.
- Opracowanie aneksów do umów dotyczących realizacji zadania publicznego.
- Kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań publicznych.
- Udzielanie informacji na temat właściwego wypełniania ofert i sprawozdań w celu zapewnienia poprawnej realizacji zadania publicznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w komórkach finansowych
- Bardzo dobra znajomość obsługi programów Excel, Word
- Znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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: 22 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Prosimy przesłać na adres:

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.

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) Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/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.

3) Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy

- rozmowa kwalifikacyjna.

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

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

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

- 7) Mnożnik kwoty bazowej dla stanowiska - 1,6
- 8) Dodatkowe informacje: 22 523-33-67 (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.