


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi kasowej
w wydziale finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu
ul. Budowlanych 1
45 - 005 Opole**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym – praca z dokumentami.

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej.

Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i wymiarem etatu.

Na stanowisku pracy może występować stres związany z obsługą pracowników i emerytów KP/M PSP woj. opolskiego podczas wypłacania im świadczeń.

Wyjazdy służbowe do instytucji samorządowych oraz banku w celu przekazania niezbędnej dokumentacji oraz podjęcia bądź odprowadzenia gotówki.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy.

Siedziba Komendy znajduje się w Opolu, przy ulicy Budowlanych 1 i jest budynkiem wielokondygnacyjnym.

Praca wykonywana jest głównie w pokoju biurowym znajdującym się na II piętrze budynku A. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Budynki Komendy nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów).

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie na bieżąco dowodów księgowych oraz dokonywanie bieżącej analizy i uzgodnień zapisów na kontach księgowych.
- Pobieranie z banku środków pieniężnych do kasy Komendy, wypłacanie należnych pracownikom świadczeń na podstawie zatwierdzonych dowodów do wypłaty oraz odprowadzanie do banku gotówki przyjętej w kasie.
- Dokonywanie bieżącej analizy kont rozrachunkowych.
- Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych i kart środków trwałych KP/M PSP woj. opolskiego z ewidencją syntetyczną prowadzoną w wydziale finansów KW PSP w Opolu.
- Sporządzanie miesięcznych uzgodnień wydatków i kosztów zapisanych w księgach rachunkowych.

- Ustalanie prawidłowości salda kasowego z raportem kasowym.
- Uczestniczenie w inwentaryzacji kasy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej na stanowiskach administracyjnych
- znajomość przepisów dot.: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym
- Prawo jazdy kat. „B”
- Umiejętność komunikowania się, współpracy i samodzielnej organizacji pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość programów księgowych

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. B
- 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: 26 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu
ul. Budowlanych 1
45 - 005 Opole

Dokumenty można składać osobiście - w sekretariacie Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Opolu, ul. Budowlanych 1
pn. - pt. od 7.30 do 15.30 - II p. w budynku A

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub uzupełnione po terminie (decyduje data wpływu do KW PSP w Opolu) nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,
test wiedzy jednokrotnego wyboru w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję rekrutacyjną,
rozmowa kwalifikacyjna, która będzie przeprowadzona indywidualnie - punktowana w skali 1 - 10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji kwalifikacyjnej.

Informacja o kandydatkach / kandydatach, którzy spełnią wymogi niezbędne z podaniem terminu i formy przeprowadzenia kolejnego etapu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Państwowej Straży Pożarnej woj. opolskiego pod adresem <http://psp.opole.pl/bip/strona/ogloszenia/nabory-kw-psp-opole/>.

Komisja kwalifikacyjna nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden kandydat nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą wymaganą na stanowisku pracy.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KW PSP w Opolu które dostępne są pod adresem

https://psp.opole.pl/bip/static/upload/do_pobrania/oswiadczenie-do-naboru-na-stanowiska-pracy-w-ksc.pdf

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne i dodatkowe”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Oferty niewykorzystane kandydaci mogą odebrać w wydziale kadr Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu do miesiąca od zakończenia naboru. Oferty nie odebrane zostaną przekazane zgodnie z kategorią archiwalną po zakończeniu roku kalendarzowego do archiwum zakładowego Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu.

Szczegółowych informacji dot. naboru można uzyskać pod nr tel. 77 4207112, 77 4207014 lub 77 4207007.

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.