

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu

45-005 Opole ul. Budowlanych 1

Ogłoszenie nr 98111 / 12.05.2022

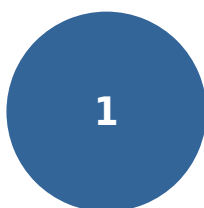
Starszy Specjalista

Do spraw: finansów w wydziale finansów

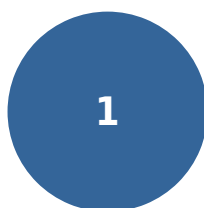
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Księguje operacje gospodarcze w systemie finansowo – księgowym w zakresie wydatków budżetowych, dochodów budżetowych, depozytów, ZFŚS oraz funduszu socjalnego emerytów i rencistów PSP oraz ich rodzin.
- Podejmuje gotówkę z banku i obsługuje kasę Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu oraz przeprowadza kontrole w zakresie gospodarki kasowej w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego.
- Sporządza sprawozdania budżetowe w zakresie dochodów budżetowych, wydatków budżetowych, środków na rachunkach bankowych, należności, zobowiązań oraz realizacji programów współfinansowanych ze środków europejskich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Dokonuje bieżącej analizy i uzgodnienia sald kont księgowych, w tym w szczególności: bieżącej analizy stanu należności i zobowiązań komendy, bieżącej analizy i rozliczania kont rozrachunkowych oraz miesięcznego uzgadniania wydatków i kosztów.
- Prowadzi dokumentację finansową dotyczącą dowodów księgowych oraz sprawozdań budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności w zakresie finansów i rachunkowości.
- Zbiera dane z jednostek organizacyjnych PSP woj. opolskiego dotyczące realizacji wydatków budżetowych w celu opracowywania analiz budżetowych oraz sporządzania informacji do KG PSP i Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- Prowadzi komputerową bazę danych dotyczącą realizacji wydatków budżetowych przez jednostki organizacyjne PSP woj. opolskiego.
- Uzgadnia salda kont księgowych wynikające z ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną rzeczowych składników majątku oraz ewidencją wartości niematerialnych i prawnych prowadzoną przez wydział kwatermistrzowski KW PSP, a w zakresie zbiorów bibliotecznych przez ośrodek szkolenia.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe 0,5 roku w pracy w zakresie finansów lub księgowości.
- Prawo jazdy kat. „B”
- Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości oraz planu kont dla jednostek budżetowych, klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, sprawozdawczości budżetowej i gospodarki finansowej jednostek budżetowych
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości
- Doświadczenie zawodowe 0,5 roku w administracji publicznej na stanowiskach administracyjnych (biurowych)
- Znajomość programów księgowych
- Posiadanie takich cech jak uczciwość, rzetelność, odpowiedzialność, dokładność, staranność, sumienność, terminowość

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej

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

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym – praca z dokumentami.
- Praca może być wykonywana również poza biurem – przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych PSP woj.

opolskiego.

- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i wymiarem etatu.
- Na stanowisku pracy mogą występować sytuacje związane z obsługą klientów zewnętrznych (np. emeryci i renciści KW PSP w Opolu oraz z KP/KM PSP woj. opolskiego zgłaszający się po odbiór przyznanych należności gotówkowych) oraz stres związany z wykonywaniem zadań pod presją czasu (okresy sprawozdawcze).
- Przy realizacji zadań mogą pojawiać się wyjazdy służbowe m.in. do instytucji samorządowych w celu przekazania niezbędnej dokumentacji oraz do banku w celu podjęcia bądź odprowadzenia gotówki.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Informacja o kandydatkach / kandydatach – identyfikatorem będą 4 ostatnie cyfry numeru PESEL kandydata, którzy spełnią wymogi niezbędne wraz z przyznanymi punktami preferencyjnymi (za potwierdzone wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego przyznaje się punkty preferencyjne, tj. 5 punktów za wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości i 5 punktów za 0,5 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowiskach administracyjnych /biurowych/) oraz terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu zostanie opublikowana w BIP Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu pod adresem <https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/sluzba-i-praca-nabory>.
- 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://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/sluzba-i-praca-dokumenty>.
- Jeśli chcesz zgłosić specjalne potrzeby to informację znajdziesz tutaj:
<https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/informacja-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami> oraz
<https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/deklaracja-dostepnosci>.

Wynagrodzenie zasadnicze: ok 3.640,00 zł brutto + dodatek za usługę lat.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,
- test wiedzy jednokrotnego wyboru w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję kwalifikacyjną; 20 zadań testowych ze znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o służbie cywilnej oraz z zakresu wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania zadań na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze; warunkiem zaliczenia testu wiedzy jest osiągnięcie co najmniej 60% punktów maksymalnych do uzyskania, tj. 12 punktów,
- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana indywidualnie; maksymalna liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną możliwa do przyznania kandydatowi przez każdego członka komisji wynosi 10 punktów; liczbę punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez członków komisji z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. „B”
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości programów księgowych.

Aplikuj do: 24 maja 2022

W formie papierowej na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu
ul. Budowlanych 1
45 - 005 Opole**

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

Dokumenty w formie papierowej należy składać w zaklejonej kopercie, która powinna być opisana w następujący sposób: „Imię i nazwisko kandydata - nabór do pracy w KW PSP w Opolu na stanowisko starszy specjalista ds. finansów w wydziale finansów”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 861 70 14 lub 47 861 71 12**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.05.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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 ogólnego 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 (RODO) informuję, że:

- Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Opolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Opolu, ul. Budowlanych 1, 45-005 Opole.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@psp.opole.pl.
- Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie wymagań określonych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.
- Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są komórki realizujące proces naboru w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu.
- Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Opolski Komendant Wojewódzki PSP w Opolu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie.
- Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Jest Pan(i) zobowiązany/na do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu naboru.
- Przetwarzanie podanych przez Pana(ią) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.