


Ogłoszenie o naborze nr 11020 z dnia 16 maja 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 maja 2017	1	1	archiwalny	

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

główny księgowy

Samodzielne Stanowisko Pracy ds. finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Prudnik

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku
ul. Legionów 12 a 48-200 Prudnik**

WARUNKI PRACY

- praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca wymagająca szczególnej koncentracji,
- praca wymagająca sprawności rąk i wymuszonej pozycji,
- praca wymagająca dobrej ostrości wzroku,
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
- praca biurowa na pierwszym piętrze w budynku bez windy i bez podjazdu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. na dobę,
- brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- oświetlenie sztuczne i naturalne.

ZAKRES ZADAŃ

- sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta powiatowego PSP nad gospodarką finansową oraz prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej komendy powiatowej PSP zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej PSP,
- przeprowadzanie wewnętrznych kontroli finansowych w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych,
- prowadzenie na bieżąco księgowości komendy powiatowej PSP oraz opracowywanie zbiorcze sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz,
- nadzór nad prawidłowością przebiegu inwentaryzacji i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej PSP,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych komendanta powiatowego PSP z zakresu prowadzenia rachunkowości oraz spraw finansowych zwłaszcza planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
- planowanie przychodów i wydatków oraz ich realizacja i rozliczanie w zakresie kompetencji przekazanych przez starostę i przepisy szczegółowe w sprawach finansowych,
- nadzór nad zadaniami realizowanymi przez podległego pracownika.
- prowadzenie spraw z zakresu ZUS i ubezpieczeń pracowniczych,

- sporządzanie i prowadzenie ewidencji list płac oraz kart wynagrodzeń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: 6 lat w księgowości,
- posiadać uregulowany stosunek do służby wojskowej w przypadku mężczyzn,
- prawo jazdy kat. B
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu: - ustawy o finansach publicznych, - ustawy o rachunkowości, - ustawy o zamówieniach publicznych, - ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, - ustawy o służbie cywilnej
- znać program finansowo - płacowy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
- staż pracy: 3 lata w księgowości
- - umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo-księgowych, - umiejętność analitycznego myślenia, - dokładność, - samodzielność, - komunikatywność, - co najmniej 1 rok doświadczenia w zakresie spraw finansowych i księgowo-płacowych w jednostce budżetowej lub co najmniej 1 rok doświadczenia na stanowisku głównego księgowego – 5 pkt preferencyjnych

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 prawa jazdy,
- kopie świadectw pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku ul. Legionów 12 A 48-200 Prudnik
osobiście w sekretariacie(I piętro komendy) lub listownie.

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%.

Przewidywany termin zatrudnienia 1 lipiec 2017 r.

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.