



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

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

główny księgowy

Samodzielne stanowisko ds. finansowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Prudnik

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- podejmowanie decyzji w warunkach stresu
- wyjazdy służbowe krajowe
- praca wymagająca dyspozycyjności
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, faks, niszczarka
- pomieszczenia na I-szym piętrze
- przed budynkiem brak podjazdów dla wózków inwalidzkich
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

Praca w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Prudniku ul. Legionów 12 A oraz wyjazdy samochodem służbowym do Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 1) Budynek komendy nie dostosowany do pracy osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów),
- 2) Praca biurowa przy komputerze;
- 3) Pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze budynku,
- 4) Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Sprawuje nadzór w imieniu komendanta powiatowego PSP nad gospodarką finansową oraz prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową komendy powiatowej PSP zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania polityki finansowej KP PSP w Prudniku.
- Analizuje wykorzystanie środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej PSP, w celu dostarczania aktualnej i dokładnej informacji finansowej.
- Przeprowadza wewnętrzne kontrole finansowe w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych w celu prawidłowej realizacji ustawy budżetowej. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych,

- Prowadzi na bieżąco księgowość komendy powiatowej PSP oraz opracowuje zbiorcze sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i ich analiz, w celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji finansowej komendy powiatowej PSP jednostce nadrzędnej.
- Nadzoruje prawidłowość przebiegu inwentaryzacji i rozlicza inwentaryzację majątku komendy powiatowej PSP, w celu zachowania kontroli nad majątkiem jednostki.
- Opracowuje projekty przepisów wewnętrznych komendanta powiatowego PSP z zakresu prowadzenia rachunkowości oraz spraw finansowych zwłaszcza planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji, w celu prawidłowej pracy komórki finansów.
- Nadzoruje zadania realizowane przez podległego pracownika, w celu zapewnienia ich prawidłowego pod względem formalnym i merytorycznym wykonania.
- Planuje przychody i wydatki oraz je realizuje i rozlicza w zakresie kompetencji przekazanych przez starostę i przepisy szczegółowe w sprawach finansowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 6 lat w księgowości
- Wykształcenie: Zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych Głównym księgowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków: - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów. • Głównym księgowym może być osoba, która: - ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego, - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, - nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. • Posiada obywatelstwo polskie albo obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, • Korzysta z pełni praw publicznych. • Nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe • 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, • prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 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, • znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych, • obsługa programu „Płatnik”.

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, że nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- • kopia prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- • 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, • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku 48-200 Prudnik, ul. Legionów 12 A, w sekretariacie I piętro w godz. 8:00 - 15.00, lub przesłane na wskazany powyżej adres. O aplikacji złożonej w terminie decyduje data wpływu do urzędu. Oferty pracy składane po terminie oraz

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%.

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%.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko główny księgowy"

Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr Tel. 774380553 oraz na stronie Komendy Powiatowej

<http://psp.opole.pl/bip/strona/ogloszenia/naborzy-kp-ppsp-prudnik/>

Przewidywany termin zatrudnienia 1 lipca 2017 r.

Postępowanie kwalifikacyjne będzie składało się z następujących etapów:

I etap: analiza dokumentów:

Na tym etapie postępowania weryfikowane są dokumenty złożone przez Kandydatów w zakresie kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych. Za wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze przyznaje się punkty preferencyjne.

Każdy kandydat spełniający wymogi niezbędne, wynikające z ogłoszenia o naborze, przechodzi do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego. Oferty pracy niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.

II etap: test wiedzy:

Test wiedzy jednokrotnego wyboru składający się z 20 pytań obejmujący zagadnienia - ustawy o finansach publicznych,

- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o zamówieniach publicznych,
- ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- ustawy o Służbie Cywilnej,

punktowany 1 pkt za prawidłową odpowiedź.

III etap: rozmowa kwalifikacyjna:

Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona będzie indywidualnie - punktowana w skali 1-10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji.

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymogi niezbędne wraz z punktami preferencyjnymi oraz terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu, zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Państwowej Straży Pożarnej województwa opolskiego.

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.

Inne informacje:

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oferty osób niezatrudnionych mogą być odebrane w samodzielnym stanowisku pracy d/s kadrowych Komendy Powiatowej PSP w Prudniku lub zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.