

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu

37-500 Jarosław Ul. Morawska 2

Ogłoszenie nr 112988 / 29.12.2022

## Główny Księgowy

Sekcja finansów

#finanse publiczne #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Jarosław  
Ul. Morawska 2

11 stycznia  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki sektora finansów publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- opracowywanie i realizacja planów finansowych, budżetowych oraz sporządzanie bilansu rocznego
- prowadzenie pełnej księgowości w systemie finansowo - księgowym
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki
- analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów finansowych i gospodarki materiałowej
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych
- dokonywanie analiz realizacji wydatków oraz podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej w określonych przepisami terminach
- dokonywanie rozliczeń bankowych
- realizacja systemu wewnętrznej kontroli finansowej
- rozliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń funkcjonariuszy i pracowników komendy
- kierowanie sekcją finansów

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne. Spełnienie jednego z poniższych kryteriów: 1) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, 2) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, 3) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, 4) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w księgowości - w przypadku posiadania wykształcenia ekonomicznego wyższego lub co najmniej 6 lat doświadczenia zawodowego w księgowości w przypadku posiadania wykształcenia ekonomicznego średniego.
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy podatkowej oraz przepisów wykonawczych;
- znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- znajomość przepisów z zakresu specyfiki służby w Państwowej Straży Pożarnej i służby cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowisku Główny Księgowy.
- umiejętność obsługi portali bankowych, platformy PUE ZUS, sprawozdawczości GUS;
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
- znajomość programów komputerowych stosowanych w księgowości;
- komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność współpracy, umiejętność radzenia sobie ze stresem, umiejętność organizacji pracy.

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## 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 pomieszczeniu biurowym – praca z dokumentami.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.
- Narzędzia pracy: kserokopiarka, niszczarka, skaner.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Czas pracy – w systemie codziennym, od poniedziałku do piątku, w godzinach do 7:30 do 15:30.
- Oświetlenie naturalne/sztuczne.
- Brak podjazdów, toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Kandydat zakwalifikowany do pracy zobowiązany będzie do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających posiadane przez niego obywatelstwo polskie, wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym.
- Weryfikacja wiedzy/umiejętności.
- Rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-02-01

## 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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 11 stycznia 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 112988**" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu**  
**ul. Morawska 2**  
**37-500 Jarosław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **16 307 12 10**  
lub mailowego na adres: **kpjaroslaw@podkarpacie.straz.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-jaroslaw>**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.01.2023**
- 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:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu, ul. Morawska 2, 37-500 Jarosław, tel. 16 621 56 85, email: kpjaroslaw@podkarpacie.straz.pl
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: tel. 17 7470224, e-mail: iod@podkarpacie.straz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o Służbie Cywilnej oraz prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody  
- w zakresie danych nieobjętych zakresem ww. ustaw w związku z naborem do pracy w PSP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a oraz b RODO w zakresie potwierdzającym niepełnosprawność - w przypadku prawa do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub umowy powierzenia, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

7. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
8. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru; w celu natomiast prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.
9. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o obowiązujące przepisy.
10. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, w związku z art. 5a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu i ich bezpośrednim otoczeniu, gdzie prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu zdarzeń w postaci monitoringu wizyjnego.

Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obiekcie. Dane zapisywane są w sposób ciągły, nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących. W związku z powyższym dane dostępne są w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz nadrzędne jednostki Państwowej Straży Pożarnej.

11. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  1. w zakresie danych przetwarzanych na podstawie prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
  2. w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  3. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606 950 000, e-mail – kancelaria@uodo.gov.pl).
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
14. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)