

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kolbuszowej

36-100 Kolbuszowa ul.Piekarska 13

Ogłoszenie nr 154704 / 02.08.2025

## Główny Księgowy

Samodzielne stanowisko ds. finansowych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status        | Miejsce pracy                 | Ważne do               | Wynagrodzenie zasadnicze           |
|------------------|--------------|---------------|-------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 1                | 1            | koniec naboru | Kolbuszowa<br>ul.Piekarska 13 | 18 sierpnia<br>2025 r. | Nie mniej niż<br>5000,00 zł brutto |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości komendy, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, 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, podatkowych, przygotowywanie sprawozdań i raportów na potrzeby komendy oraz instytucji zewnętrznych, realizacja systemu wewnętrznej kontroli finansowej
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych, naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń funkcjonariuszy i pracowników komendy, obsługa programu Fortech, SJO Bestia, Płatnik, Ft-Płace, wykonywanie poleceń służbowych przełożonych wynikających z zakresu czynności, opracowywanie projektów zarządzeń z zakresu prowadzenia rachunkowości w celu prawidłowej pracy komendy, współdziałanie i współpraca pomiędzy komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie realizacji zadań wspólnych określonych w regulaminie organizacyjnym komendy, przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych, wykonywanie innych czynności wynikających z: ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120), ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1530), ustawy z dnia 24.08.1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1443 ze zm.).

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- Głównym księgowym może być osoba, która: 1) ma obywatelstwo polskie; 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe; 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego; 5) spełnia jeden z poniższych warunków w zakresie wykształcenia: a) 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, b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów. 6) w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości, o ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o Państwowej Straży Pożarnej, • znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych, • znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz korpusu służby cywilnej, znajomość przepisów resortowych w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków, • doświadczenie w rozliczaniu i w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, • biegła znajomość narzędzi informatycznych, w tym obsługi komputera, pakietu MS Office, systemu EZD RP (elektronicznego zarządzania dokumentacją), bankowości internetowej oraz programów finansowych, kadrowopłacowych i magazynowych,
- prawo jazdy kat. B

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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

Praca w siedzibie Komendy,

Praca administracyjno-biurowa

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.
- 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 przysyłaj 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.

Budynek, w którym znajdują się pomieszczenia biurowe Komendy zlokalizowane są na I piętrze, budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich)

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym.

Weryfikacja wiedzy/umiejętności- test wiedzy.

Rozmowa kwalifikacyjna.

Podjęcie decyzji przez Komendanta Powiatowego PSP o nawiązaniu stosunku pracy

Uwaga: W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej zawiera się ją na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu będą dostępne na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-kolbuszowa> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP Kolbuszowa w terminie tygodnia od dnia wpływu wszystkich aplikacji. Nadesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi. Przyjmowane są jedynie kopie dokumentów. Po zakończeniu procedury naboru wszystkie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-09-01

## **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
- kserokopia prawa jazdy

## **Aplikuj do: 18 sierpnia 2025**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154704**" na adres: **Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kolbuszowej w godz. od 8.00 do 15.00 lub drogą pocztową- decyduje data wpływu nie data stempla pocztowego .**

### **Sekretariat**

**Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kolbuszowej ul. Piekarska 13, 36-100 Kolbuszowa**

**Wzory dokumentów do pobrania na stronie internetowej Komendy w zakładce załatw sprawę/ służba i praca**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **0172271323 wew.34**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2025**
- 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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy , że każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy

Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Kolbuszowej, ul. Piekarska 13., adres email: [kpkolbuszowa@podkarpacie.straz.pl](mailto:kpkolbuszowa@podkarpacie.straz.pl)

1. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kolbuszowej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, ul. Mochnackiego 4, 35-016 Rzeszów, tel. 17 7470224, e-mail: [iod@podkarpacie.straz.pl](mailto:iod@podkarpacie.straz.pl)

2. 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.

3. 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. Kodeks 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 Kolbuszowej 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.

10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

11. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- w zakresie danych przetwarzanych na podstawie prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;

- 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;

- 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).

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

13. 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

- Klauzula informacyjna
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru