


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 maja 2020	1	1	archiwalny	

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

starszy specjalista

Sekcja Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubaczów

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w
Lubaczowie
ul. Sobieskiego 13
37-600 Lubaczów**

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, wind i toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie pełnej księgowości w systemie finansowo - księgowym
- Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki oraz obsługa programu płacowego - opracowywanie i realizacja planów finansowych, budżetowych oraz sporządzanie bilansu rocznego
- Analiza 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
- 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
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej
- Obsługa programu ZUS Płatnik

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w komórkach finansowych
- Znajomość przepisów (Prawa Pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o Służbie Cywilnej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o ubezpieczeniach społecznych) w zakresie realizowanych zadań
- Biegła obsługa urządzeń biurowych
- Znajomość zasad redagowania pism urzędowych
- Znajomość programów edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna, korzystanie z internetu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, inicjatywa, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, systematyczność
- Wykształcenie kierunkowe z zakresu rachunkowości
- Praktyka (doświadczenie zawodowe) w jednostkach sektora finansów publicznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

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
- Świadectwa ukończenia studiów, kursów, szkoleń
- Świadectwa pracy, zaświadczenia pracodawcy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lubaczowie
ul. Sobieskiego 13
37-600 Lubaczów
Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w formacie A4 z dopiskiem "NABÓR KSC" oraz imieniem i nazwiskiem kandydata.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Lubaczowie z siedzibą w : 37-600 Lubaczów, ul. Sobieskiego 13, tel. 16 632 21 83, e-mail: kplubaczow@podkarpacie.straz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubaczowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, ul. Mochnackiego 4, 35-016 Rzeszów, tel. 17 747 02 24, e-mail: iod@podkarpacie.straz.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są komórki realizujące proces rekrutacji w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lubaczowie. Dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są równoważne 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.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu będą dostępne na stronie internetowej <http://www.kppsplubaczow.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Lubaczowie w terminie do 29 maja 2020 r.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)
- [Klauzula informacyjna](#)

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.