

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie

35-016 Rzeszów ul. Mochneckiego 4

Ogłoszenie nr 75046 / 25.02.2021

Starszy Specjalista

Wydział Finansów

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Rzeszów
ul. Mochneckiego 4

Ważne do

5 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rejestr wpływających faktur, przekazuje do wydziałów merytorycznych, obsługuje elektroniczny obieg dokumentów w zakresie realizacji faktur
- wykonuje funkcję kasjera,
- dekretuje i księguje dowody księgowe dotyczące działalności socjalnej,
- dekretuje i księguje dowody księgowe dotyczące operacji w projektach realizowanych ze środków UE,
- bierze współudział w księgowaniu faktur działalności budżetowej i generowaniu przelewów,
- sporządza przelewy w zakresie działalności socjalnej i pozabudżetowej
- odprowadza terminowo dochody budżetowe

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe II stopnia
- Staż pracy co najmniej 1 rok w komórkach księgowych
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość klasyfikacji budżetowej dla operacji finansowych w jednostkach budżetowych,
- znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej,
- umiejętność technicznej obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- dyspozycyjność, rzetelność, dokładność i odpowiedzialność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- samodzielne decydowanie o organizacji swojej pracy nad konkretną sprawą,
- samodzielność w realizacji zadań.

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

świadczenia socjalne, w tym dopłata do wypoczynku oraz dopłata do biletów i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe,

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
praca administracyjno-biurowa w systemie codziennym, 40-godzinny tydzień pracy w siedzibie urzędu, szkolenia, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, długotrwała pozycja siedząca, narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, współpraca z instytucjami zewnętrznymi i komendami PSP.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
praca na 3 piętrze,
praca w pomieszczeniach ogrzewanych z dostępem do światła dziennego,
brak wind i podjazdów oraz odpowiednio dostosowanych ciągów komunikacyjnych i toalet 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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Komendy Wojewódzkiej PSP w Rzeszowie przy ul. Mochnackiego 4 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko starszy specjalista w KW PSP w Rzeszowie” lub przesać drogą pocztową.

Liczy się data nadania dokumentów w placówce pocztowej.

Załącznik (Wzór):

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zgodnie z RODO dotyczy numeru telefonu do kontaktu w sprawach postępowania kwalifikacyjnego

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wyrażam zgodę, na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym:

.....

(numer telefonu do kontaktu)

które nie są wymagane obowiązującymi przepisami prawa (Kodeks pracy, Ustawa o służbie cywilnej) w procesie rekrutacji na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale Finansów, ogłoszonego 25 lutego 2021 r.1), przez Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 wyżej wskazanego Rozporządzenia zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w formie oświadczenia na piśmie w dowolnym czasie, nie wpływa to jednak na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

.....

(miejscowość i data)
zgode)

.....

(podpis osoby wyrażającej

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

pisemny test wiedzy
rozmowa kwalifikacyjna

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-03-31

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)

- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- dotyczy numeru telefonu do kontaktu w sprawach postępowania kwalifikacyjnego.

Aplikuj do: 5 marca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie, przy ul. Mochneckiego 4.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 17 74 70 238; 695 180 223;**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

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: Podkarpacki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Rzeszowie, ul. Mochneckiego 4, tel. 17 74 70 223, e-mail: biuro@podkarpacie.straz.pl.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie 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.

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.

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. 5 a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie 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.

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

12. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

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

b) 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;

c) 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