

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gdyni

81-353 Gdynia ul. Władysława IV 12/14

Ogłoszenie nr 132762 / 23.01.2024

Główny Księgowy

Sekcja ds. Finansowych

[#administracja publiczna](#) [#finanse](#) [#finanse publiczne](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gdynia
ul. Władysława IV
12/14

5 lutego
2024 r.

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,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- odpowiedzialność za opracowanie planu kont zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi oraz prawem podatkowym,
- prowadzenie wszystkich ewidencji księgowych,
- przygotowanie sprawozdań i raportów na potrzeby komendy oraz instytucji zewnętrznych,
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych,
- nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych,
- kierowanie pracą podległych pracowników w wydziale w zakresie dotyczącym spraw finansowych,
- stosowanie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez podległych pracowników,
- wykonywanie poleceń służbowych przełożonych wynikających z zakresu czynności,
- przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wykonywanie innych czynności wynikających z: ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120), ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1270), ustawy z dnia 24.08.1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1969 ze zm.).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Spełnianie jednego z niżej wymienionych kryteriów koniecznych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1270): a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3 — letnią praktykę w księgowości, b) mieć ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6 — letnią praktykę w księgowości, c) być wpisanym/ą do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 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,
- znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania PSP oraz korpusu służby cywilnej, znajomość przepisów resortowych w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków,
- doświadczenie w rozliczaniu i w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera, w tym pakietu MS Office, obsługi bankowości internetowej, programów finansowych i kadrowo — płacowych „Płatnik”.
- preferowane zatrudnienie na stanowisku główny księgowy w jednostkach budżetowych powyżej 1 roku,
- preferowane zatrudnienie na stanowiskach realizujących zadania księgowe w jednostkach budżetowych powyżej 3 lat,
- preferowane prawo jazdy kat. B.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 biurowo- administracyjna w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30, nie związana z wysiłkiem fizycznym, w siedzibie Komendy (III piętro, brak windy, brak dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niewidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych);
- możliwe wyjazdy służbowe - udział w szkoleniach poza miejscem pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- naturalne i sztuczne oświetlenie, wymuszona pozycja ciała;
- narzędzia i materiały pracy – komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner, fax.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Oferty pracy kandydatów, które nie uzyskały wyniku pozytywnego w rekrutacji podlegają komisijnemu zniszczeniu po 14 dniach od zakończenia naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena złożonych dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-03-01

Tvoja 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 5 lutego 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gdyni ul. Władysława IV 12/14 81-353 Gdynia**

z dopiskiem - „Nabór do Sekcji Finansowej na stanowisko - główny księgowy”, imię i nazwisko, w Sekcji ds. Organizacyjno- Kadrowych tutejszej Komendy (pok. 321, III p.) w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku, osobiście lub drogą pocztową na w/w adres.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 660-23-20**
lub mailowego na adres: **kadry@kmpsp.gdynia.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **05.02.2024**
- 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 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Gdyni ul. Władysława IV 12/14.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod@straz.gda.pl.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A RODO.
4. Odbiorcą Pani(a) danych osobowych są - nie istnieją odbiorcy.
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.
7. Posiada Pan(a) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani(a) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani(a), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

10. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)