


Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 17730 z dnia 08 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

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

## starszy księgowy

w Sekcji Finansów

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Katowice**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Wojewódzka 11  
40-026 Katowice**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w zespole wymagająca przestrzegania określonych przepisami terminów w realizacji powierzonych zadań.
2. praca pod presją czasu wymagająca bardzo dobrej organizacji na stanowisku pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Praca przy komputerze powyżej 4h dziennie.
2. Czynniki utrudniające pracę: nierównomierne natężenie obowiązków służbowych.
3. Narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka,
4. Budynek nie jest dostosowany do pracy osób poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne tj. brak podjazdu, brak windy, małe toalety, praca w biurze znajdującym się na piętrze.

### ZAKRES ZADAŃ

- Naliczanie wynagrodzeń i innych należności strażaków i pracowników;
- Rozliczanie składek ZUS i podatków z US, sporządzanie deklaracji ZUS oraz informacji podatkowych PIT;
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie zgodne z klasyfikacją budżetową dokumentów księgowych i faktur, prawidłowe i terminowe rozliczanie rozrachunków;
- Opracowywanie materiałów do sprawozdań i bilansów;
- Terminowe i prawidłowe dokonywanie poleceń przelewów zobowiązań wobec strażaków, pracowników i kontrahentów;
- Ewidencjonowanie przychodów i rozchodów majątku;
- Prowadzenie kasy Komendy – rozliczanie operacji gotówkowych, pobieranie środków pieniężnych z rachunku bankowego, bieżące sporządzanie raportów kasowych;

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, profilowane w kierunku: rachunkowość
- staż pracy: na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości

- spełnienie wymagań zawartych w art. 4 ustawy z dnia 21.11.2008r. o służbie cywilnej;
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych;
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
- znajomość ordynacji podatkowej;
- znajomość ustawy o PSP;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości
- • znajomość obsługi programów: Płatnik, Symfonia, Krakfin, Budżet RB.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Wojewódzka 11  
40-026 Katowice

## 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%.

Oferty złożone po terminie, niekompletne, uchybiające wymogom formalnym nie będą rozpatrywane.

Weryfikacji dokumentów oraz oceny przydatności kwalifikacji, dokonuje Komisja ds. naboru powołana przez

Komendanta Miejskiego PSP w Katowicach. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie spotkania związanego z naborem do 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert poprzez stronę internetową [www.strazpozarna.katowice.pl](http://www.strazpozarna.katowice.pl) zakładce służba i praca.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego podane będą do publicznej wiadomości poprzez BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz BIP KM PSP w Katowicach i stroną [www.strazpozarna.katowice.pl](http://www.strazpozarna.katowice.pl).

Proces naboru składa się z 3 etapów:

etap I - analiza dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do etapu II naboru.

etap II - sprawdzian wiedzy,

etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

Zasady naboru i kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej internetową [www.strazpozarna.katowice.pl](http://www.strazpozarna.katowice.pl) zakładce służba i praca.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie poprzez stronę internetową [www.strazpozarna.katowice.pl](http://www.strazpozarna.katowice.pl) zakładce służba i praca.

Dokumenty kandydatów ujętych w protokole naboru przechowuje się przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do osobistego odebrania w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie ww. terminów, dokumenty są komisyjnie niszczone.

Dodatkowe informacje: przewidywane wynagrodzenie ok. 2.400,00 zł brutto.

## 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.