

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Żywcu

34-300 Żywiec Ul. Objazdowa 2

Ogłoszenie nr 151809 / 14.05.2025

Główny Księgowy

sekcja finansów

#księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Żywiec
Ul. Objazdowa 2

2 czerwca
2025 r.

około 6400,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kierowanie pracą sekcji finansów
- sprawowanie kontroli nad gospodarką finansową;
- prowadzenie rachunkowości komendy;
- kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych, opracowywanie i realizacja rocznych i okresowych planów budżetu komendy, 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 podległego pracownika w sekcji finansów,
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na: wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy; zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę; przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych; zapewnieniu terminowego ściągania należności; dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych; wydatkowanie środków w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań;
- kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych, opracowywanie i realizacja rocznych i okresowych planów budżetu komendy, 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 podległego pracownika w sekcji finansów,
- obsługa programu „Fortech”, „Płatnik”, Progman- Płace, Progman Księgowość- Finanse, SJO BeSTi@,
- stosowanie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez podległego pracownika, 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 Wykształcenie: wyższe Osoba na stanowisko główny księgowy musi spełniać 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.
- 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;
- 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)

- Wykształcenie: wyższe Wykształcenie: wyższe ekonomiczne - rachunkowość i finanse Doświadczenie zawodowe w finansach publicznych 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 PUW (elektronicznego zarządzania dokumentacją), bankowości internetowej oraz programów finansowych, kadrowo-płacowych i magazynowych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość przyścia do pracy z dzieckiem
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30,
- praca administracyjno-biurowa,
- Stanowisko pracy zlokalizowane na piętrze budynku,
- W budynku występują bariery architektoniczne: brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób z niepełnosprawnością ruchową, drzwi wejściowe do pomieszczeń biurowych o szerokości 80 cm, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych powyżej 4 godzin dziennie, Praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego, oświetlenie naturalne/sztuczne,
- praca wykonywana jest w większości w pozycji siedzącej i związanej z dokumentami, obsługą urządzeń biurowych, znajomością programów komputerowych,

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Przyjmowanie ofert kandydatów.
- Ocena spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.
- Test wiedzy.
- Rozmowa kwalifikacyjna.
- Przygotowanie informacji o wyniku naboru.

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.”
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 2 czerwca 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 151809"** na adres: **W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ”:**

- **w sekretariacie Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Żywcu, ul. Objazdowa 2, 34-300 Żywiec w godz. od 8.00 do godz. 15.00 od poniedziałku do piątku lub**
- **przesłać na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Żywcu ul. Objazdowa 2, 34-300 Żywiec**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+ 48 47 851 8923**
lub mailowego na adres: **straz@zywiec.kppsp.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kppsp-zywiec/sluzba-i-praca>**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.06.2025**

- 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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 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: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Objazdowa 2, tel. 47 851 8923, e-mail: straz@zywiec.kppsp.gov.pl
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Żywcu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: Renata Białas (tel. + 48 47 851 51 80, email: iod@katowice.kwpsp.gov.pl) oraz Zastępca Inspektora Ochrony Danych: Aleksandra Albera (tel. +48 47 851 55 11, e-mail: iod@katowice.kwpsp.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru o przyjęcie do pracy na stanowisko główny księgowy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Żywcu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, c RODO oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej. Państwa dane będą przechowywane do momentu zakończenia naboru.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być w ramach naboru, na podstawie przepisów prawa, przekazane:
 - a) do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
 - b) do innych jednostek organizacyjnych PSP.
6. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia naboru w Komendzie Powiatowej PSP w Żywcu lub zgodnie z przepisami właściwymi w sprawie archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 5310300, fax. 22 5310301, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w naborze o przyjęcie do pracy w KP PSP Żywiec jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów wymaganych w postępowaniu, będzie brak możliwości uczestnictwa w tym postępowaniu.

Wzory oświadczeń

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