

# Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Końskich

26-200 Końskie Ul. Strażacka 14

Ogłoszenie nr 104764 / 23.08.2022

## Główny Księgowy

samodzielne stanowisko

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Końskie  
Ul. Strażacka 14

16 września  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Powiatowego nad gospodarką finansową
- planowanie i realizacja budżetu Komendy Powiatowej PSP
- prowadzenie rachunkowości Komendy Powiatowej PSP
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji komendy powiatowej
- prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych)
- nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczania inwentaryzacji majątku komendy powiatowej
- opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych przez Komendanta Powiatowego, dotyczących prowadzenia rachunkowości
- sporządzanie programów działania oraz planów pracy komendy powiatowej, analiz, prognoz, ocen i sprawozdań z zakresu realizacji zadań
- współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego z zakresu realizowanych zadań
- realizacja zadań związanych z gospodarką finansową w ramach Funduszu Wsparcia PSP

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ukończone ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych oraz posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości lub ukończenie średnie, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości lub wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- Staż pracy co najmniej 3 lata księgowość
- biegła znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o zamówieniach publicznych, o ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o państwowej Straży Pożarnej, o służbie cywilnej
- bardzo dobra znajomość pakietu Office
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pod presją czasu
- umiejętność nawiązywania kontaktów
- dyspozycyjność i komunikatywność
- biegłe posługiwanie się narzędziami informatycznymi
- znajomość obsługi bankowości elektronicznej
- wysoka kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 3 lata
- doświadczenie w pracy w komórkach finansowych jednostek budżetowych
- posiadać umiejętności obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo-księgowych
- posiadać ukończone kursy i szkolenia z zakresu księgowości, podatków i rozliczeń finansowych
- wykazywać się dokładnością, terminowością, samodzielnością i komunikatywnością
- posiadać umiejętność analitycznego myślenia
- wykazywać się odpornością na stres

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

- 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 administracyjno-biurowa w godzinach 7.30-15.30,
- narzędzia pracy -komputer stacjonarny i sprzęt biurowy,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- stanowisko pracy zlokalizowane na II kondygnacji budynku, podjazd dla wózków inwalidzkich od u. Strazackiej, brak toalety dla osób niepełnosprawnych z narządem ruchu na II kondygnacji budynku.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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:

- wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów/kandydatek spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- test pisemny ze znajomości ustaw o rachunkowości, o finansach publicznych, ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych oraz ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- rozmowa kwalifikacyjna dla osób, które uzyskały co najmniej 50% punktów z w/w testu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-10-01

## 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 kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 16 września 2022**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Końskich 26-200 Końskie ,ul. Strażacka 14, II piętro pokój 204**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41/375-00-34**  
lub mailowego na adres: **kadry.konskie@straz.kielce.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **www.gov.pl/web/kppsp-konskie**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.09.2022**
- 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 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: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Końskich 41/375-00-30
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@straz.kielce.pl tel. 41 365-32-04.
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: 3. Pana(i) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 28b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. Z 2020 r. poz. 1123 ze zm.) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 Kodeksu pracy w celu realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Końskich. Odbiorcą Pana(i) danych osobowych są podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> *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