



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2020	1	1	archiwalny	 

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

starszy inspektor

do spraw: finansów
w Sekcji Finansów KP PSP w Sandomierzu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sandomierz

ADRES URZĘDU:

ul. Mickiewicza 61, 27-600 Sandomierz

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,
- praca pod presją czasu, której towarzyszy stres wynikający z częstych kontaktów z pracownikami oraz interesantami, w celu udzielania wyjaśnień, instruktażu czy wymiany informacji,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z narządkiem ruchu (brak wind, podjazdów, niedostosowane toalety, stanowisko pracy zlokalizowane na II kondygnacji budynku).

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie list wypłat uposażeń i innych świadczeń pieniężnych funkcjonariuszy oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych,
- naliczanie zaliczek na podatek dochodowy oraz terminowe rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych z Urzędem Skarbowym,
- naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz terminowe rozliczanie składek z ZUS,
- terminowe dokonywanie potrąceń tytułów egzekucyjnych i wyroków sądowych wobec pracowników,
- prowadzenie kart wynagrodzeń funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie analityki wydatków i kosztów,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych i terminowe odprowadzanie na rachunkach bankowych,
- prowadzenie rozrachunków gotówkowych, sporządzanie na bieżąco raportów kasowych,
- prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych,
- w sytuacjach nieobecności w pracy pracownika - samodzielnego stanowiska pracy ds. organizacyjnych - prowadzenie sekretariatu komendy i realizacja bieżących zadań,
- w sytuacjach nieobecności w pracy pracownika - samodzielnego stanowiska pracy ds. kadr - realizacja bieżących zadań,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość procedur administracyjnych oraz struktur i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych,
- bardzo dobra obsługa komputera (środowisko Windows, Internet) oraz urządzeń biurowych,
- znajomość oprogramowania firmy „FORTECH” - Ft-Place7 - program płacowy,
- znajomość oprogramowania firmy „FORTECH” - Ft-FK7 - program finansowo-księgowy,
- znajomość oprogramowania - SJO BeSTI@ - program do sprawozdawczości jednostek organizacyjnych,
- znajomość oprogramowania - Płatnik i platformy PUE (ePłatnik),
- umiejętność redagowania pism,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy w komórkach finansowych w jednostkach budżetowych
- podstawowa znajomość ustaw o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie pozostałych wymagań dodatkowych lub oświadczenie kandydata o spełnieniu pozostałych wymagań dodatkowych,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu

ul. Mickiewicza 61
27-600 Sandomierz

Aplikacje należy przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu w godz. 7.30 - 15.30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór do KSC - starszy inspektor” oraz imię i nazwisko

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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej (27-600 Sandomierz, ul. Mickiewicza 61, tel. (0-15) 832-50-55, fax nr. wew. 215, e-mail:sandomierz@straz.kielce.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (25-324 Kielce, ul. Sandomierska 81, tel./fax 41 3653205, e-mail: iod@straz.kielce.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 Kodeksu pracy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w celu realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu.
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 procesu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiada Pani(-) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 5310300, fax 22 5310301, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, jeżeli uzna Pani(-), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych określonych w art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym. Jest Pani(-) zobowiązana(y) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w postępowaniu kwalifikacyjnym.
11. 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 RODO.

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%.

Aplikacje należy przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu w godz. 7.30 – 15.30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór do KSC – starszy inspektor” oraz imię i nazwisko

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.
- Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu oferty do Komendy), niekompletne i niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – test z wiedzy potwierdzający spełnienie wymagań koniecznych i dodatkowych zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia testu.
- Kandydaci którzy uzyskają z testu wiedzy co najmniej 50%+1 zostaną zakwalifikowani do testu praktycznego z obsługi programów zawartych w wymaganiach koniecznych – podstawowa umiejętność pracy na programach wymienionych w warunkach koniecznych.
- Kandydaci którzy zaliczą test z obsługi programów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego – rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu, ul. Mickiewicza 61, 27-600 Sandomierz, tel. (0-15) 832-50-55 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
- Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
- Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- ocena złożonych dokumentów,
- test wiedzy,
- test z obsługi programów,
- rozmowa kwalifikacyjna.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.