

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Giżycku

11-500 Giżycko ul. Białostocka 2

Ogłoszenie nr 112151 / 15.12.2022

Główny Księgowy

Samodzielne stanowisko ds. finansów

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Giżycko
ul. Białostocka 2

27 grudnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawuje nadzór w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką komendy.
- Opracowuje przy współudziale komórek organizacyjnych plan budżetu. Realizuje i rozlicza budżet Komendy Powiatowej PSP.
- Prowadzi rachunkowość Komendy Powiatowej PSP oraz wykonuje inne zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami finansowo- księgowymi.
- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi.
- Prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Realizuje zadania związane z wykorzystaniem środków z budżetu i innych będących w dyspozycji Komendy Powiatowej PSP.
- Prowadzi wewnętrzną kontrolę finansową w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych.
- Nadzoruje prawidłowość przebiegu inwentaryzacji majątku Komendy Powiatowej PSP.
- Nadzoruje prawidłowość przesyłanych dokumentów do ZUS i US
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Sporządza sprawozdania statystyczne w ramach portalu sprawozdawczego GUS
- Sporządza sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i je analizuje.
- Opracowuje przepisy wewnętrzne z zakresu prowadzenia rachunkowości oraz spraw finansowych.
- Współdziała z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych zadań.
- Sporządza analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w

dyspozycji Komendy Powiatowej PSP.

- Realizuje zadania związane z gospodarką finansową w ramach funduszu Wsparcia PSP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- Głównym księgowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków (zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych, t.j. z 2021 roku poz. 305 ze zm.):
- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości,
- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada certyfikat księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Zna obowiązujące przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo- księgowych
- umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole, dokładność, samodzielność
- komunikatywność
- prawo jazdy kategorii "B"
- znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość zasad finansowania i rozliczania dotacji pochodzących z funduszy europejskich
- znajomość przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- 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 siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Giżycku, w pomieszczeniach usytuowanych na pierwszym piętrze budynku.

Praca w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30 z możliwością zmiany godzin pracy wg odrębnych ustaleń.

Wyjazdy służbowe krajowe, załatwianie spraw poza jednostką, praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (skaner, drukarka, telefon, faks, niszczarka).

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
Oświetlenie sztuczne i naturalne.

Praca z bazami danych i programami specjalistycznymi (Enova 365, Sjo Bestia, bankowy system obsługi przelewów, portal sprawozdawczy GUS)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, podpisanej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem "Nabór na stanowisko głównego księgowego w KP PSP w Giżycku"

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

a) ocena złożonych dokumentów oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru,

b) rozmowa kwalifikacyjna, która będzie przeprowadzona indywidualnie- punktowania w skali 1-10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji kwalifikacyjnej,

c) wyłonienie trzech najlepszych kandydatur, które zosytaną przedstawione komendantowi,

d) wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

Każdemu kandydatowi komisja nadaje numer identyfikacyjny. Informacja o nadanym numerze identyfikacyjnym zostanie przekazana telefonicznie lub wiadomością sms.

Informacja dla kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu zostanie zamieszczona na stronie internetowej komendy w zakładce "Nabór", na stronie BIP Komendy Powiatowej PSP w Giżycku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie komendy.

Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.

Komisja kwalifikacyjna nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden kandydat nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze.

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko głównego księgowego podejmuje Komendant Powiatowy PSP w Gizycku.

Prosimy o skorzystanie ze wzoru oświadczenia, które dostępne jest na stronie internetowej komendy w zakładce "Nabór".

Uwaga!

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów z części "dokumenty i oświadczenia niezbędne i dodatkowe".

W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-02-27

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 27 grudnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 112151" na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Giżycku, ul. Białostocka 2, 11-500 Giżycko, sekretariat od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 73 29 361**
lub mailowego na adres: **sekretariat.gizycko@kwpsp.olsztyn.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **27.12.2022**
- 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 z siedzibą w Giżycku, ul. Białostocka 2
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektorem Ochrony Danych jest bryg. Andrzej Jankowski, e-mail: iod@kwpsp.olsztyn.pl (10-045 Olsztyn, ul. Niepodległości 16, tel. 47 7319 536)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie wymagań określonych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 (Dz. U. z 2020r. poz. 265)
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)