

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pisz

12-200 Pisz ul. Olsztyńska 40a

Ogłoszenie nr 168612 / 02.10.2026

główny księgowy/główna księgowa

Samodzielne stanowisko ds. finansów

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1/1

nabór w toku

Pisz
ul. Olsztyńska 40a

9 października
2026 r.

Nie mniej niż
5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawuje nadzór w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką komendy.
- 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.
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 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 ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata lub ukończona średnia/branżowa/ponadpodstawowa szkoła ekonomiczna i 6-letnia praktyka w księgowości, lub wpis do rejestru biegłych rewidentów, lub certyfikat księgowy lub świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 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.
- Znajomość obowiązujących przepisów 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.
- 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 rachunkowość i finanse
- 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

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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 administracyjno-biurowa w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pisz, w pomieszczeniach usytuowanych na pierwszym piętrze budynku.

W budynku występują bariery architektoniczne: brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób z niepełnosprawnością ruchową, brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem.

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, 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 Besti@, Płatnik, bankowy system obsługi przelewów).

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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

proces naboru składa się z:

- weryfikacji ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- testu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-11-01

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 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: 9 października 2026

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pisz**
ul. Olsztyńska 40a
12-200 Pisz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 732 98 81**
lub mailowego na adres: **kadry.pisz@kwpsp.olsztyn.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.10.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 (12-200 Pisz, ul. Olsztyńska 40A, tel. 47 7329 854, fax. 47 7329 889, e-mail: kppisz@kwpsp.olsztyn.pl).
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Starszy specjalista Beata Bąk, pracująca w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie: (10-045 Olsztyn, ul. Niepodległości 16, tel. 47 7319 537, fax: 47 7319 505 e-mail: iod@kwpsp.olsztyn.pl).
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są: podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ewentualną realizacją prawa dostępu do informacji publicznej lub konieczności publikacji danych wybranego kandydata w Biuletynach Informacji Publicznej Komendy oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentacji, serwisu systemu informatycznego Administratora
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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-177KB](#)