


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> października 2020	1	1	archiwalny	

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

## starszy inspektor

do spraw: finansowych

Wydział Kwatermistrzowsko - Finansowy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

### ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu  
ul. Nowy Świat 40-42, 62-800 Kalisz

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa, 8-godzinna dobowo norma czasu, przeciętnie 40 godz. w tygodniu,
- wyjazdy służbowe,
- częste kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz pracownikami komendy,
- narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym/naturalnym oświetleniu,
- konieczność poruszania się po budynku - brak windy, toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym,
- praca na pierwszym piętrze

## ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie list płac wynagrodzeń stałych,
- dokonywanie potrąceń wynagrodzeń na podstawie dokumentacji,
- przygotowanie informacji podatkowych dla pracowników i Urzędu Skarbowego,
- sporządzanie przelewów dotyczących wszystkich potrąceń z list płac,
- miesięczne naliczanie wynagrodzeń,
- kontrola wewnętrzna gospodarki finansowej i materiałowej,
- sporządzanie kwartalnych sprawozdań o wynagrodzeniach do GUS,
- prowadzenie procedur odszkodowawczych i dokumentacji związanej ze szkodami w mieniu Komendy Miejskiej PSP w Kaliszu,
- inne obowiązki wynikające z charakteru służby.
- obsługa programu Płatnik (rozliczenia miesięczne, zgłoszenia do ubezpieczenia)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań

- praktyczna znajomość zagadnień księgowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy),
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych,
- znajomość przepisów prawa w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków w jednostkach budżetowych oraz archiwizacji dokumentów,
- znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania PSP oraz korpusu służby cywilnej,
- znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce przepisów ustaw: o finansach publicznych , o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych, o ubezpieczeniach społecznych, o ordynacji podatkowej, o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- samodzielność,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość programu Płatnik

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 października 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu  
ul. Nowy Świat 40-42, 62-800 Kalisz

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

## 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%.

List motywacyjny, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap I - weryfikacja formalna ofert do dnia 22.10.2020 r.,
- etap II - sprawdzian wiedzy w dniu (test jednokrotnego wyboru składający się z 20 pytań merytorycznych m. in. z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu),
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna - bezpośrednio po teście wiedzy dla osób, które uzyskają co najmniej połowę maksymalnej liczby punktów w II etapie.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie II etapu naboru z wykorzystaniem danych kontaktowych podanych w ofercie (telefonicznie, a w przypadku braku możliwości skontaktowania się, zostanie wysłana wiadomość e-mail).

Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP KM PSP w Kaliszu, na stronie internetowej KM PSP w Kaliszu oraz zamieszczony na tablicy ogłoszeń KM PSP w Kaliszu.

Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (62) 76-54-235 lub (47) 771 76 04 lub osobiście w Sekcji Kadr i Organizacji KM PSP w Kaliszu w dni robocze w godz. 7.30 - 15.30.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 3.200 zł plus dodatek z tytułu wysługi lat.

Planowany termin zatrudnienia: listopad 2020 r.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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

## 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.