
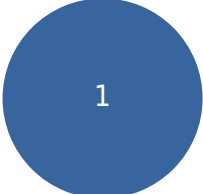
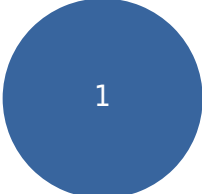




Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie

Ogłoszenie o naborze nr 50913 z dnia 12 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

starszy specjalista

do spraw: płac
Sekcja ds. Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Leszno

nie dotyczy

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie,
64-100 Leszno, ul. Okrężna 19

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

praca administracyjno - biurowa w systemie codziennym w godz. 7.30 - 15.30

(od poniedziałku do piątku) w siedzibie tut. jednostki, możliwość wyjazdów służbowych w ramach narad szkoleniowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Stres związany z kontrolami prowadzonymi przez organy zewnętrzne; praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie; narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner, fax, w miarę potrzeb pojazd służbowy; praca na piętrze; budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podestów i wind), toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Rozliczanie i sporządzanie list płac według obowiązujących decyzji w celu prawidłowej polityki płacowej.
- Rozliczanie podatku dochodowego i składek ZUS w programie „PŁATNIK” w celu prawidłowej polityki finansowej sekcji.
- Kontrola terminowości faktur, przygotowywanie faktur i sporządzanie przelewów bankowych w celu terminowej ich realizacji.
- Pełnienie funkcji kasjera w komendzie w celu prawidłowej polityki kasowej. Pobieranie gotówki i jej rozliczanie.
- Sporządzanie list płac w programie płacowym.
- Sporządzanie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy. Przygotowywanie odpowiednich druków PIT dla pracowników oraz sporządzanie odpowiednich deklaracji w celu rozliczenia podatku dochodowego komendy.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych do GUS i Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu.
- Przygotowywanie dokumentacji wytworzonej w Sekcji ds. Finansów i przekazanie jej do Archiwum Zakładowego Komendy Miejskiej PSP w Lesznie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: na stanowiskach administracyjno - biurowych lub w administracji publicznej
- obywatelstwo polskie,
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych
- praktyczna znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, znajomość ustawy o finansach publicznych oraz przepisów ZUS dotyczących rozliczania i potrącania składek
- umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym
- dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w zakresie sporządzania i rozliczania płac
- w zakresie obsługi programu płacowego "PROGMAN"

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
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i ukończone kursy lub szkolenia
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

DANE OSOBOWE - 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 (RODO), informuję, że:

Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie (adres: ul. Okrężna 19, 64-100 Leszno).

W Komendzie Miejskiej PSP w Lesznie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: (61) 22-20-585, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/ioid/>).

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w Komendzie Miejskiej PSP w Lesznie, podstawą prawną przetwarzania jest z art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz Ustawa o służbie cywilnej (j.t. z 2018 r., Dz. U. z 2018 r., poz. 1559).

Państwa dane osobowe w ramach celu określonego w punkcie 3 nie będą przekazywane do innych odbiorców.

Państwa dane osobowe będą przechowywane w z archiwum zakładowym komendy zgodnie z wymaganym okresem przechowywania.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;

Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 30 00, fax. 22 531 03 01, e-mail:

kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym, i jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Przetwarzanie podanych przez Państwa 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%.

Dokumenty należy składać do dnia 23.07.2019 r. w sekretariacie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie, ul. Okrężna 19, 64-100 Leszno lub przysyłać pocztą w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór do KSC na stanowisko starszy specjalista”. W przypadku składania ofert pocztą liczy się data wpływu dokumentów do komendy, a nie data nadania. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

W dokumentach aplikacyjnych należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się w trzech etapach:

-I etap: dokonanie wstępnej analizy zgromadzonych ofert polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych dokumentów przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych, zamieszczonych w ogłoszeniu. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do testu wiedzy zostanie opublikowana w dniu 24.07.2019 roku

-II etap: sprawdzian wiedzy i umiejętności komputerowych odbędzie się w dniu 25.07.2019 roku o godzinie 9.00 w siedzibie komendy . Lista kandydatów zakwalifikowana do kolejnego etapu zostanie opublikowana w dniu 25.07.2019 roku

- III etap: rozmowa kwalifikacyjna Komisji Kwalifikacyjnej z kandydatami w obecności Komendanta Miejskiego PSP w Lesznie odbędzie się w dniu 26.07.2019 roku o godzinie 9.00 w siedzibie komendy.

Wynik końcowy naboru zostanie opublikowany w dniu 29.07.2019 roku

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.