


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 lipca 2019	1	1	archiwalny	

Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: finansowo-księgowych
w Wydziale Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej
ul. Maształarska 3
61-767 Poznań**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie komendy na stanowisku administracyjno-biurowym.

Narzędzia i materiały do pracy: komputer, drukarka, skaner i inne urządzenia biurowe.

Barьеры architektoniczne: brak wind i podjazdów w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- projektowanie budżetu Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu
- sporządzanie planów finansowych KW PSP oraz decyzji Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego
- kontrola wydatków budżetowych oraz sporządzanie analiz
- prowadzenie obsługi bankowej KW PSP
- sprawdzenie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym
- prowadzenie kasy KW PSP w systemie finansowo-księgowym
- składanie miesięcznych i dekadowych zapotrzebowań na środki finansowe
- obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa Trezor

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- obsługa komputera, w tym oprogramowania Word, Excel oraz poczty elektronicznej i Interentu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

- staż pracy: co najmniej 3 miesiące w jednostkach sektora finansów publicznych
- umiejętność redagowania pism
- znajomość przepisów ustawy o PSP, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej
ul. Masztalarska 3
61-767 Poznań

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: Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: 61 22 20 200, fax: 61 22 20 500 , e-mail: kancelaria@psp.wlkp.pl).
- Kontakt do inspektora ochrony danych: (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: 61 22 20 585, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/>).
- 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 w ramach procedury naboru nie będą przekazywane do innych odbiorców
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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%.

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.

Oświadczenia, cv oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty nie spełniające kryteriów naboru, wymagań formalnych lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty można składać także drogą mailową na adres wk-kwpsp@psp.wlkp.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 222 02 70 oraz (61) 222 02 71

Zatrudnienie od sierpnia 2019 r.

Wynagrodzenie 2800 zł brutto

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.