


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 maja 2018	1	1	archiwalny	

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

inspektor

do spraw: płac
sekcja ds. finansowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świdwin

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
ul. Armii Krajowej 23
78-300 Świdwin**

WARUNKI PRACY

praca biurowo-administracyjna w systemie codziennym w dni robocze w godz. 7.30 - 15.30, praca w siedzibie jednostki,

wyjazdy służbowe i szkolenia,

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, skaner i inne biurowo-administracyjne,

miejsce pracy na pierwszej kondygnacji budynku,

występują bariery architektoniczne: brak podjazdów do budynku, brak windy, brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa programu w zakresie modułu płacowego
- sporządzanie list płac uposażeń i list płac dodatkowych świadczeń pieniężnych przysługujących strażakom i pracownikom cywilnym
- prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń strażaków i pracowników cywilnych
- sporządzanie deklaracji rozliczeniowych podatku dochodowego od osób fizycznych na drukach PIT-4, PIT-8
- dokonywanie rocznych obliczeń podatku od dochodów uzyskanych przez podatników na drukach PIT-40 oraz sporządzanie informacji o uzyskanych przez podatników dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy na drukach PIT-11
- kompletowanie w/w dokumentów
- przestrzeganie obowiązujących terminów rozliczeń
- rozliczanie wobec ZUS-u składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne

- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z naliczaniem i przekazywaniem w/w składek
- rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników
- sporządzanie sprawozdań GUS o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Z-03, Z-14, Z-06
- prowadzenie kasy środków budżetowych
- prowadzenie i obsługa programu środki trwałe
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką magazynową, materiałową i majątkiem komendy powiatowej
- prowadzenie ewidencji oraz uzgadnianie stanów środków trwałych i pozostałych środków trwałych z osobami odpowiedzialnymi materialnie
- prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku
- prowadzenie postępowań wyjaśniających powstałe szkody w majątku komendy powiatowej
- likwidacja składników majątkowych
- opracowywanie analiz i informacji statystycznych oraz prowadzenie sprawozdawczości statystycznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, służby cywilnej, prawa pracy i systemów ubezpieczeń społecznych, ustawy o państwowej straży pożarnej
- obsługa programu PŁATNIK
- biegła obsługa komputera (MS OFFICE)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku ds. obsługi płac lub w księgowości
- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków
- asertywność, komunikatywność, kultura osobista
- dobra organizacja pracy własnej i w zespole, samodzielność w działaniu i podejmowaniu decyzji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacje (uprawnienia, ukończone kursy, itp.),

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 maja 2018 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z opisem „Oferta pracy w służbie cywilnej-imię i nazwisko”

Komenda Powiatowa

Państwowej Straży Pożarnej

ul. Armii Krajowej 23

78-300 Świdwin

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%.

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone w III etapach:

I etap - weryfikacja dokumentów,

II etap - sprawdzian wiedzy,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o zakwalifikowaniu do dalszych etapów postępowania zostanie przekazana kandydatom telefonicznie przez członka Komisji Rekrutacyjnej wraz ze wskazaniem miejsca i terminu kolejnego etapu.

Niestawienie się przez kandydata w wyznaczonym terminie w etapie II i III, oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP KP PSP Świdwin .

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.

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.