

# Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie

70-560 Szczecin Ul. Grodzka 1/5

Ogłoszenie nr 86195 / 19.10.2021

## Starszy Inspektor

Do spraw: ds. kwatermistrzowskich w Wydziale Kwatermistrzowskim

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Szczecin  
Ul. Grodzka 1/5

Ważne do

5 listopada  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3100,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie na stan inwentarza KM i JRG środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu przez wypisywanie dokumentów księgowych - przyjęcie środka trwałego OT,
- Zdejmowanie ze stanu inwentarza środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu poprzez wypisywanie następujących dokumentów księgowych: likwidacja LT, LN; zmiana miejsca użytkowania MT, MW; protokoły przekazania PT; not księgowych,
- Prowadzenie ksiąg: ewidencji ilościowej KM PSP; ewidencji środków trwałych O11 dotyczących KM PSP i KW PSP; ewidencji inwentarzowych tj. środków trwałych w użytkowanie dotyczących KM PSP i KW PSP,
- Uzgadnianie sald kont 013, 011 z wydziałem kwatermistrzowskim KW PSP; co miesięczne uzgadnianie sald kont 013,011,020,072,071,310 z księgowością KM PSP,
- Naliczanie rocznych umorzeń środków trwałych będących na stanie KM PSP i KW PSP; dokonywanie sprawozdań ze środków trwałych do GUS; prowadzenie kart szczegółowych środków trwałych,
- Prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych z magazynów A i B; co miesięczne rozliczanie magazynów A i B pod względem ilościowym i wartościowym; rozliczanie inwentaryzacji z magazynu A i B, KM PSP,
- Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych oraz środków trwałych w użytkowaniu z KM PSP i JRG; oznakowanie sprzętu numerami inwentarzowymi w JRG i KM PSP; prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej realizowanych kampanii społecznych przez komendę miejską.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w administracji
- Znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy o Rachunkowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## **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 wykonywana od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30 w siedzibie tut. jednostki. Możliwość wyjazdów służbowych.

Pomieszczenia ciepłe, jasne (oświetlenie naturalne i sztuczne), praca przy komputerze. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak wind, brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem). Wysiętek fizyczny.

## **Dodatkowe informacje**

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz termin rozmowy kwalifikacyjnej opublikowane zostaną na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej [www.gov.pl/web/kmpsp-szczecin](http://www.gov.pl/web/kmpsp-szczecin) (zakładka „Załatw sprawę”/ „Służba i praca w PSP” ) w dniu **10 listopada 2021 r.**

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-12-01

## **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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 5 listopada 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Sekretariat Komenda Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie**  
**ul. Grodzka 1/5**  
**70-560 Szczecin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 434 84 60**  
 lub mailowego na adres: **biuro@straz.szczecin.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kmpsp-szczecin>**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.11.2021**
- 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 Miejski Państwowej Straży Pożarnej (70-560 Szczecin, ul. Grodzka 1/5, tel. 91 434 8404, fax. 91 434 8405, e-mail [biuro@straz.szczecin.pl](mailto:biuro@straz.szczecin.pl))
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych - 71-637 Szczecin, ul. Firlika 9/14, tel. 91 4808809, fax. 91 4808802 e-mail: [iod@szczecin.kwpsp.gov.pl](mailto:iod@szczecin.kwpsp.gov.pl)).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej 70-560 Szczecin, ul. Grodzka 1/5, tel. 91 434 8404
- 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenia](#)