

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku

Ogłoszenie o naborze nr 36373 z dnia 19 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 października 2018	1	1	nabór w toku	 

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

starszy inspektor

do spraw: finansów
w Sekcji Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kłodzko

**Komenda Powiatowa
Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku
ul. Traugutta 7
57-300 Kłodzko**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa
Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku
ul. Traugutta 7
57-300 Kłodzko**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu. Z pracą na ww. stanowisku związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak windy,
- nie występują szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Komendzie Powiatowej.
- sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz dokonywanie potrąceń zgodnie z przepisami.
- opracowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planów finansowych w celu zapewnienia zgodnego z przepisami wydatkowanie środków finansowych.
- dokonywanie rozliczeń z tytułu rozrachunków w celu zapewnienia właściwej obsługi finansowej Komendy.
- kontrola prawidłowości i terminowości rozliczeń i zobowiązań jednostki w celu zapewnienia właściwej obsługi finansowej Komendy.
- prowadzenie ewidencji otrzymywanych dowodów rachunkowo-księgowych oraz czuwanie nad merytorycznym ich sprawdzaniem przez właściwe komórki organizacyjne Komendy w celu zapewnienia właściwej obsługi finansowej Komendy
- prowadzenie tematycznego rejestru aktów prawnych w zakresie merytorycznej działalności komórki organizacyjnej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów w celu zapewnienia właściwego obiegu

dokumentów w Komendzie Powiatowej

- prowadzenie ewidencji zawartych umów oraz kontrola realizacji tych umów pod względem finansowym
- badanie i kontrola operacji z punktu widzenia gospodarności w celu zaopiniowania Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: w pracy administracyjnej i biurowej w zakresie księgowości i finansów
- komunikatywność
- umiejętność analitycznego myślenia
- biegła obsługa komputera
- znajomość przepisów prawnych wymaganych na zajmowanym stanowisku
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku
- odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość komputerowych systemów finansowych tj. Symfonia lub Fortech -FK
- znajomość programu Besti@
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość przepisów o Państwowej Straży Pożarnej
- dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa
Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku
ul. Traugutta 7
57-300 Kłodzko

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu (tel. 71 368 22 01)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 71 368 22 71 e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl adres pocztowy - przez przesłanie zapytania na adres Inspektor Ochrony Danych Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, wynosi co najmniej 6%.

- Oferty należy przesłać z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Oferta pracy w służbie cywilnej na zastępowanie”.
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Komendy Powiatowej PSP w Kłodzku a nie data stempla pocztowego).

Nabór będzie przeprowadzony w następujących etapach:

I. Weryfikacja dokumentów:

- a) sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatkę/kandydata ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu,
- b) wykluczenia z dalszej procedury kwalifikacyjnej ofert kandydatek/kandydatów, które nie zawierają kompletu dokumentów lub nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu.

II. Sprawdzian wiedzy i umiejętności:

sprawdzian wiedzy (test jednokrotnego wyboru) - czas trwania 20 minut - składający z 20 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 20 pkt.), Wymogiem niezbędnym do dopuszczenia do III etapu naboru jest uzyskanie, co najmniej połowy maksymalnej liczby punktów w II etapie.

III. Rozmowa kwalifikacyjna.

Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

W przypadku nieodebrania dokumentów, po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (+48) 74 86 57 211.

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



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.