

Chrzanów, dnia 13 kwietnia 2023 r.

PK.1110.2.1.2023

ZATWIERDZAM:

KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

pl. bryg. mgr inż. Andrzej Dybał

OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie poszukuje kandydatów/ kandydatek na stanowisko:

inspektor

w sekcji finansowej w Korpusie Służby Cywilnej

1. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chrzanów

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie

ul. Ks. J. Skorupki 3

32 – 500 Chrzanów

ADRES URZĘDU

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie

ul. Ks. J. Skorupki 3

32 – 500 Chrzanów

2. OKRESLENIE STANOWISKA PRACY:

a) Stanowisko – inspektor ds. finansów

b) Wymiar czasu pracy/rodzaj etatu – 1/1, pełny etat

c) Liczba stanowisk – 1

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: średnie
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych w tym programu elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz pakietu MS Office,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych oraz finansowo – księgowych,
- znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie średnie - kierunek ekonomia, finanse
- znajomość programu Płatnik, Fortech, EZD
- umiejętność naliczania płac,
- znajomość przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw finansowo – księgowych,
- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw finansowych w jednostkach administracji publicznej,
- rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, samodzielność, odporność na stres, komunikatywność, sumienność.

5. ZAKRES ZADAŃ

- naliczenie wynagrodzeń i pozostałych świadczeń dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym oraz przygotowanie ich do zatwierdzenia,
- prowadzenie rozliczeń należności za podróże służbowe,
- prawidłowe i terminowe dokonywanie płatności wobec kontrahentów oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- przygotowanie dokumentacji do rozliczenia wykorzystanych dotacji,
- sporządzenie sprawozdań do GUS,
- księgowanie wyciągów bankowych oraz bieżąca kontrola sald kont bankowych,
- sporządzanie i redagowanie pism służbowych,
- wykonywanie prac związanych z przygotowaniem dokumentacji finansowej celem przekazania jej do archiwum zakładowego,
- udział w organizacji szkoleń i zawodów sportowych dla potrzeb ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności,

6. WARUNKI PRACY

- Praca biurowo – administracyjna w siedzibie urzędu w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca pod presją czasu;
- praca wymaga kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych;
- wyjazdy służbowe i szkolenia;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu, drzwi w pomieszczeniach nie są przystosowane do wózków inwalidzkich, budynek nie posiada windy, wjazd do budynku przystosowany jest dla wózków inwalidzkich;
- stanowisko pracy zorganizowane na I piętrze budynku.

7. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- życiorys/CV i list motywacyjny (opatrzone datą i własnoręcznie podpisane)
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa – załącznik 1,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik 1,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik 1
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- rekomendacje lub opinie z miejsc pracy.

9. TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do **24.04.2023 r. do godz. 15³⁰**
- osobiście w sekretariacie Komendy lub listownie,
- w przypadku ofert przesłanych listownie decyduje data nadania tj. data stempla pocztowego,
- w przypadku dostarczenia osobiście decyduje data wpływu oferty do urzędu.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie
ul. Ks. J. Skorupki 3
32 – 500 Chrzanów

10. INNE INFORMACJE

- Oferty należy sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Chrzanowie (od poniedziałku do piątku w godzinach o 8.00 do 15.30 lub wysłać na adres Komendy). Po złożeniu przez kandydata dokumentów, komisja nadaje kandydatowi numer identyfikacyjny. **Celem uzyskania informacji o nadanym numerze identyfikacyjnym, kandydaci winni skontaktować się osobiście lub emailowo z sekcją organizacyjno - kadrową do dnia 24.04.2023 r. Numerem identyfikacyjnym kandydat posługuje się podczas całego procesu naboru.** Szczegółowe informacje dotyczące postępowania kwalifikacyjnego udziela sekcja organizacyjno - kadrowa pod numerami telefonów: 47-831-45-00, 47 831-45-51,
- 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 %,
- Proponowane wynagrodzenie: 3600,00 zł brutto + dodatek za lata pracy,
- oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do Komendy lub data osobistego dostarczenia) lub niekompletne nie będą rozpatrywane,
- nadesłanych dokumentów nie odsyłamy,

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „**Nabór na inspektora w sekcji finansów w KSC**”.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom, którzy o to zawnioskują.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronie www.gov.pl/web/kppsp-chrzanow oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Chrzanowie w terminie 2 tygodni od wpływu wszystkich aplikacji.

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.

Nabór przeprowadzony będzie w 4 etapach:

I etap – weryfikacja dokumentów, pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Przyznanie punktów preferencyjnych zgodnie z wykazem punktów preferencyjnych stanowiących załącznik nr 1 do Decyzji Komendanta Powiatowego PSP w Chrzanowie z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia naboru w KSC. Wykaz punktów preferencyjnych jest załączony do niniejszego ogłoszenia. Ogłoszenie wyników nastąpi dnia **25.04.2023 r.** na stronie internetowej KP PSP w Chrzanowie oraz na stronie BIP. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszego etapu.

II etap – test wiedzy sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu administracji, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o finansach publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, służbie cywilnej i ochronie ppoż. w formie pisemnej. Test składa się z 25 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową, 0 pkt za odpowiedź nieprawidłową. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku testu i kwalifikację do kolejnego etapu jest uzyskanie co najmniej 14 punktów. Czas na wykonanie testu 30 minut .

Termin: 26.04.2023 r. godz. 9.00 (podział kandydatów na ewentualne grupy oraz dokładne godziny testu zostaną określone w protokole z I etapu po poznaniu dokładnej liczby kandydatów).

Miejsce: KP PSP w Chrzanowie ul. Ks. J. Skorupki 3, 32-500 Chrzanów. Ogłoszenie wyników nastąpi dnia 26.04.2023 r. po sprawdzeniu testów.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna. Maksymalna liczba punktów 20. W celu uzyskania pozytywnego wyniku z III etapu postępowania należy uzyskać co najmniej 12 pkt.

Termin: 26.04.2023 r. (lista kandydatów z godziną rozmowy zostanie określona w protokole z II etapu).

Miejsce: Komenda Powiatowa PSP w Chrzanowie ul. Ks. J. Skorupki 3, 32-500 Chrzanów. Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana Decyzją Komendanta Powiatowego PSP w Chrzanowie. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności i kwalifikacje kandydatów na podstawie 4 kryteriów:

- a) przygotowanie merytoryczne,
- b) treść i poprawność wypowiedzi,
- c) odporność na stres,
- d) umiejętność prezentacji,

Po III etapie naboru komisja sporządza protokół, w którym wyłania nie więcej niż 5 kandydatów z największą ilością uzyskanych punktów łącznie ze wszystkich etapów naboru oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie celem wyboru kandydata do zatrudnienia.

Wyniki III etapu naboru ogłoszone zostaną dnia 27.04.2023 r. do godz. 15.30 na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Chrzanowie oraz na stronie BIP.

Etap IV – rozmowa z Komendantem Powiatowym PSP w Chrzanowie 5 najlepszych kandydatów (kandydaci z najwyższą liczbą punktów: przyznanych punktów preferencyjnych, testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej)

Termin: 28.04.2023 r. od godz. 9.00 (lista kandydatów z godziną rozmowy zostanie określona w protokole z III etapu).

28.04.2023 r. wybór kandydata przez Komendanta Powiatowego PSP w Chrzanowie – ogłoszenie wyników rekrutacji

Terminy i godziny poszczególnych etapów mogą ulec zmianie. Ostateczne terminy będą ogłaszane w protokołach z poszczególnych etapów.

11. WAŻNE INFORMACJE

1. Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu potwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
2. Nie przystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
3. Informacje o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://nabory.kprm.gov.pl>
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko inspektora podejmuje Komendant Powiatowy PSP w Chrzanowie.

5. Nad całością naboru czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana Decyzją Komendanta Powiatowego PSP w Chrzanowie z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na inspektora w sekcji ds. finansów w Korpusie Służby Cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Chrzanowie.

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.

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie (32-500 Chrzanów, ul. Ks. Jana Skorupki 3, tel. 47 831 45 00, fax. 47 831 45 19, e-mail: kppspchrzanow@straz.krakow.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (e-mail: daneosobowe@straz.krakow.pl).
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania naboru do Korpusu Służby Cywilnej na podstawie przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej z późn. zmianami.
4. Pani(a) dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi zawarto umowy na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych i sprzętu (podmioty przetwarzające).
5. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem¹. Po upływie 2 tygodni od zakończenia rekrutacji istnieje możliwość odbioru dokumentów przez osoby których one dotyczą, z zastrzeżeniem, że dokumenty osoby wyłonionej w naborze zostaną dołączone do jej akt osobowych. W przypadku nieodebrania dokumentów, zostaną one zniszczone.
6. Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
W przypadku danych niewymaganych przepisami prawa ma Pan(i) prawo do ich przenoszenia oraz usunięcia.
7. Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
8. Udział w naborze do służby KSC jest dobrowolny. W przypadku decyzji o udziale w naborze podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pan(i) zobowiązany(a) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w naborze.

Podanie przez Panią(a) innych danych (niewymaganych przepisami prawa) będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania².

1. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

¹ W przypadku naboru do Korpusu Służby Cywilnej dane osobowe wyłonionego kandydata (imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) zostaną udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

² Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(data i miejscowość)

OŚWIADCZENIE

Za składanie fałszywych zeznań, składający oświadczenia podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Ja niżej podpisana/y **oświadczam**, że:

- TAK/NIE* – korzystam z pełni praw publicznych
- TAK/NIE* – nie byłam (em) skazana (y) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- TAK/NIE* – posiadam obywatelstwo polskie

Ponadto **oświadczam**, że:

- TAK/NIE – wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie, ul. Ks. J. Skorupki 3 32-500 Chrzanów, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz o uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO) moich danych zawartych w ofercie w celu uczestnictwa w procesie w KP PSP w Chrzanowie.

.....
(czytelny podpis kandydata)

***Niewłaściwe skreślić**

Załącznik Nr 1 do Decyzji Komendanta Powiatowego PSP w Chrzanowie z dnia 12.04.2023 r. w powołania komisji do przeprowadzenia naboru do służby cywilnej w celu zatrudnienia członka KSC.

**Wykaz punktów preferencyjnych
przyznawanych w procedurze kwalifikacyjnej
na stanowisko inspektora w sekcji finansowej**

1. Wykształcenie:

Wykształcenie średnie ogólne	- 1 pkt
Wykształcenie średnie przydatne na stanowisku pracy	- 2 pkt
Ukończone studium przydatne na stanowisku pracy	- 2 pkt
Wykształcenie wyższe I stopnia przydatne na stanowisku	- 3 pkt
Wykształcenie wyższe II stopnia przydatne na stanowisku	- 3 pkt
Studia podyplomowe przydatne na stanowisku	- 2 pkt

Uwaga - wykształcenie o kierunku za przydatne na stanowisku pracy uważa się: ekonomia, rachunkowość, finanse.

2. Doświadczenie zawodowe:

Doświadczenie zawodowe w PSP lub jednostkach budżetowych na podobnym stanowisku pracy	- 2 pkt
Wykonywana praca na podobnym stanowisku pracy (od 1 roku)	- 3 pkt

Uwaga - za podobne stanowisko pracy uważa się: praca w działach finansowych i księgowych,

3. Dodatkowe umiejętności, osiągnięcia zawodowe i szkolenia:

Za każde udokumentowane umiejętności i osiągnięcia zawodowe nie wymienione wyżej (musi mieć związek z uwagami z poz. 1 i 2)	- 2 pkt
---	---------

4. Dyspozycyjność:

Zamieszkanie na terenie powiatu	- 2 pkt
---------------------------------	---------