



KOMENDA MIEJSKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Łomży
ul. Sikorskiego 48/94, 18-400 Łomża

Łomża, 26 sierpnia 2021r.

MO.1110.2.2021.KJ

Nr ogłoszenia w BIP KPRM: 83538

OGŁOSZENIE O NABORZE DO SŁUŻBY CYWILNEJ

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Łomży
poszukuje kandydatów na stanowisko

**Inspektora w Sekcji Finansowej Komendy Miejskiej Państwowej Straży
Pożarnej w Łomży**

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 1,00

Miejsce wykonywania pracy: Łomża

Adres urzędu: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Łomży, ul. Generała
Sikorskiego 48/94, 18-400 Łomża

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Łomży, w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na II piętrze budynku,
- praca w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 — 15.30,
- wyjazdy służbowe krajowe,
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, faks, niszczarka),
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi,
- brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych,
- praca wymagająca dyspozycyjności.

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie list płac wynagrodzeń, równoważników, świadczeń należnych dla pracowników cywilnych i strażaków komendy,

- rozliczanie podatku od osób fizycznych,
- rozliczanie składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne,
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- prowadzenie rejestru faktur, sporządzanie przelewów i obsługa bankowa,
- wykonywanie czynności operatora systemów FT-Płace, FT-FK (finasowoksięgowy), FT-PKZP, Programu PŁATNIK, w tym: obliczanie płac, sporządzanie wydruków, przetwarzanie i wysyłanie drogą elektroniczną naliczeń składek ZUS za pomocą programu Płatnik, wprowadzanie dokumentów do programu FT-FK,
- udział w sporządzaniu sprawozdawczości i analiz z działalności finansowej, zatrudnienia i wynagrodzenia,
- dekretacja dokumentów księgowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: średnie lub średnie branżowe (rachunkowość, finanse lub ekonomia),
- co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia spraw finansowych lub w rachunkowości,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office oraz innych urządzeń biurowych,
- umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o rachunkowości, o zamówieniach publicznych, o służbie cywilnej, o Państwowej Straży Pożarnej, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn).

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe o kierunku: rachunkowość, finanse lub ekonomia,
- wysoka kultura osobista,
- zdolność analitycznego myślenia, terminowość i dokładność,
- umiejętność organizacji pracy własnej i efektywnego zarządzania czasem,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik nr 1),
- oświadczenie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2).

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do: 17 września 2021 r.
- decyduje data: wpływu oferty do urzędu.

Miejsce składania dokumentów:

Sekretariat Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Łomży ul. Generała Sikorskiego 48/94, 18-400 Łomża. Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją: „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej” osobiście lub drogą pocztową.

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).

- Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Łomży (18-400 Łomża, ul. Generała Sikorskiego 48/94, tel./fax 86 2150220, e-mail: kmpsplo@straz.lomza.pl).
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: 15 – 062 Białystok, ul. Warszawska 3, tel. 85 6702753, fax. 85 6537216, e-mail iod@straz.bialystok.pl.
- Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu realizacji zadań wynikających z procesu rekrutacji.
- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski PSP w Łomży. Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres 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.

- Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - sprostowania swoich danych,
 - usunięcia po upływie okresu przechowywania zgodnym z właściwymi przepisami archiwalnymi lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia, cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - 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,
 - 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, 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.
 - Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało przekazaniu poza obszar obowiązywania RODO ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

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%.

INNE INFORMACJE

List motywacyjny, CV oraz oświadczenie muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane/ dostarczone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Po złożeniu dokumentów komisja nadaje kandydatowi numer identyfikacyjny. Informacje o osiągniętych wynikach będą publikowane w oparciu o przyznane

numery. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na stronie internetowej www.gov.pl/web/kmpsp-lomza oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KM PSP w Łomży.

Komisja kwalifikacyjna zastrzega sobie możliwość zmiany terminu poszczególnych etapów naboru w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych.

Rezygnacja lub nieobecność kandydata na jakimkolwiek etapie prowadzonego naboru wiąże się z wykluczeniem z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap I — weryfikacja formalna ofert.

Komisja kwalifikacyjna, powołana przez Komendanta Miejskiego PSP w Łomży, dokona oceny złożonych przez kandydatów dokumentów uwzględniając ich kompletność i stawiane wymagania.

- etap II — sprawdzian wiedzy (test jednokrotnego wyboru składający się z 20 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu). Każde z pytań punktowane jest w skali 0 lub 1. Czas trwania testu 45 minut,

- etap III — rozmowa kwalifikacyjna — dla osób, które osiągnęły podczas sprawdzianu wiedzy lub umiejętności i kompetencji liczbę punktów co najmniej 11.

Zakres rozmowy kwalifikacyjnej dotyczyć będzie zagadnień ogólnospołecznych. Rozmowa będzie miała na celu bliższe poznanie kandydata, jego doświadczenia zawodowego, jego wyobrażenia o pracy w PSP, motywów którymi kieruje się w staraniu o przyjęcie do pracy. Rozmowa kwalifikacyjna będzie podlegała punktacji od 0 do 20 punktów. Każdy z czterech członków komisji kwalifikacyjnej może przyznać kandydatowi/ kandydatce od 0 do 5 punktów.

Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona zostanie w siedzibie Komendy Miejskiej PSP w Łomży ul. Generała Sikorskiego 48/94, 18-400 Łomża.

Kandydat zobowiązany jest do posiadania maseczki zasłaniającej usta i nos w trakcie pobytu na terenie Komendy, a także posiadania przy sobie własnych przyborów do pisania.

Na podstawie Art. 29a ust. 1 ustawy o służbie cywilnej w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi Miejskiemu PSP w Łomży celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP KM PSP w Łomży, na stronie internetowej Komendy Miejskiej PSP w Łomży www.gov.pl/web/kmpsp-lomza oraz zamieszczony na tablicy ogłoszeń w siedzibie KM PSP w Łomży.

Dokumenty kandydatów ujętych w protokole przechowuje się przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Oferty kandydatów niewyłonionych nie będą zwracane. Po upływie ww. terminu dokumenty będą komisyjnie zniszczone.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w sekcji organizacyjno - kadrowej KM PSP w Łomży telefonicznie pod numerem: 47 7117430 GSM 660770845 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:00.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 3200,00 zł /mies. (+dodatek stażowy). Planowany termin zatrudnienia: listopad 2021 r.

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.

Wykaz terminów związanych z naborem na stanowisko inspektora w Sekcji Finansowej

Termin składania dokumentów:	do 17 września 2021 r.
<u>Etap I</u> Ogłoszenie listy osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na test pisemny sprawdzający wiedzę:	do 24 września 2021 r.
<u>Etap II</u> Test pisemny sprawdzający wiedzę oraz ogłoszenie wyników uzyskanych przez kandydatów:	do 30 września 2021r.
<u>Etap III</u> Rozmowa kwalifikacyjna:	do 15 października 2021r.
Wyniki naboru:	do 22 października 2021r.
Planowana data zatrudnienia:	listopad 2021 r.

KOMENDANT MIEJSKI
Państwowej Straży Pożarnej
p.o.
kpt. mgr inż. Jacek Marek Bargielski
DYŻURNY OPERACYJNY

..... dnia..... r.
(miejsowość)

**Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko w korpusie
służby cywilnej**

- > Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie¹.
- > Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.
- > Oświadczam, że nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

/czytelny podpis/

¹W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego ubiegających się o stanowiska wskazane w ogłoszeniu o naborze jako stanowiska, o które mogą ubiegać się te osoby, należy oświadczyć o posiadanym obywatelstwie.

....., dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a,.....

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

zamieszkały/a w.....

niniejszym oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie naboru na stanowisko inspektor ds. finansowych prowadzonego przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Łomży,
- Przekazuje moje dane osobowe dobrowolnie,
- Zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawienia, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

B