



KOMENDA POWIATOWA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Czarnkowie, woj. wielkopolskie  
64-700 Czarnków, ul. Ogrodowa 1  
PK.1110.1.2024.AC

Czarnków, 14 marca 2024 r.

### OGŁOSZENIE O NABORZE

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie poszukuje kandydata/ki na stanowisko: starszy technik – Stanowisko pomocnicze w Sekcji Finansów.

**Wymiar etatu:** 1 etat.

**Rozkład czasu pracy:** Praca w dni robocze w godzinach 7:30 – 15:30.

**Miejsce pracy:** Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie, ul. Ogrodowa 1, 64-700 Czarnków.

**Ogłoszenie ważne do:** 22.03.2024 r. do godz. 15:30.

**Pracę możesz rozpocząć od:** 01.04.2024 r.

**Czym będzie się zajmować osoba na tym stanowisku:**

- Aktualna znajomość przepisów, aktów normatywnych, rozkazów i instrukcji obowiązującej w sprawach należących do zajmowanego stanowiska.
- Podczas nieobecności Głównego Księgowego sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
- Sporządzanie list płac i równoważników dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.
- Naliczanie i ewidencja potrącanych pracownikom składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz i ich terminowe rozliczanie.
- Prowadzenie rozliczeń gotówkowych.
- Przygotowywanie przelewów i rozliczanie delegacji służbowych.
- Sporządzanie planów pracy i sprawozdań z planów pracy.
- Praca przy wykorzystaniu systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, EZD.
- Archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych.
- Rozliczanie roczne pracowników z podatku dochodowego.

**Kogo poszukujemy. Potrzebne będą (wymagania niezbędne):**

- Wykształcenie min. wyższe na jednym z wymienionych kierunków tj.: ekonomia, rachunkowość, finanse bądź administracja.
- Doświadczenie zawodowe łącznie co najmniej 12 miesięcy w administracji w sektorze publicznym lub prywatnym.
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietów MS Office.
- Zdolności analityczno-kalkulacyjne.
- Rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- Umiejętność pracy w zespole (grupie).
- Umiejętności rzeczowego i merytorycznego rozstrzygnięcia spraw.
- Zdolności podejmowania odpowiedzialnych decyzji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):**

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata na podobnym stanowisku.
- Zdolność nawiązywania kontaktu (otwartość).
- Szczególnie bardzo wysoka kultura osobista.

**Wymagania dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny (oryginał, data, podpis z imienia i nazwiska) ze wskazaniem adresu korespondencji i ewentualnego kontaktu telefonicznego.
- Życiorys (CV).
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.).



**Termin składania dokumentów:**

- Dokumenty należy złożyć max. do dnia 22.03.2024 r., godz. 15:30.
- O kolejności zgłoszeń decyduje termin wpływu oferty do komendy.

**Miejsce i sposób składania dokumentów:**

- Miejsce składania oferty: Biuro podawcze (sekretariat) lub elektroniczna skrzynka podawcza EPUAP, Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie.
- Sposób składania oferty: Tylko i wyłącznie w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko: Starszy Technik Sekcja Finansów".
- Możliwość składania dokumentacji:  
Forma dokumentacji papierowej, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Komenda Powiatowa PSP w Czarnkowie, ul. Ogrodowa 1, 64-700 Czarnków. Uwaga: nie będzie akceptowana i uwzględniana data stempla pocztowego – nadania korespondencji, w przypadku dostarczenia dokumentacji po wskazanym ostatecznym terminie weryfikacji,  
Forma dokumentacji elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP na adres: /KPCZARNKOW/SkrytkaESP lub także na adres poczty e-mail: kppspczarnkow@psp.wlkp.pl
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów, przy czym dla formy elektronicznej skrzynki EPUAP obowiązuje podpis kwalifikowany.

**Ewentualny kontakt:**

- Możliwość kontaktu telefonicznego pod nr: +48477717100 lub +48477717103 od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30 - 15:30.

**Co oferujemy**

- Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, państwowej.
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- Czas pracy w godzinach 7:30 - 15:30 z możliwością ustalenia indywidualnego czasu pracy.
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13-tka".
- Nagrody jubileuszowe.
- Nagrody uznaniowe.
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego na życie.
- Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych np. pieniądze świadczenia świąteczne.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
- Możliwość uczestnictwa w uroczystościach o charakterze państwowym.

**Informacje dotyczące poszczególnych etapów naboru:****Etap I**

- W dniu 25.03.2024 r. o godz. 9:00 zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń przy wejściu do KP PSP w Czarnkowie ostateczne wyniki dot. pozytywnie zaakceptowanych podań do kolejnego etapu.
- Możliwość uzyskania informacji telefonicznie pod nr: +48477717100 lub +48477717103.

**Etap II**

- W dniu 25.03.2024 r. od godz. 9:30 wg kolejności zgłoszeń na terenie do KP PSP w Czarnkowie zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w sali Operacyjno-Szkoleniowej Zarządzania Kryzysowego o nr 3.01. Przed rozpoczęciem rozmowy, wymagany do weryfikacji przez komisję dowód tożsamości - należy okazać dowód osobisty, paszport lub prawo jazdy.
- Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń i dokumentów do wglądu, które zostały dostarczone elektronicznie w formie skanów.


**Etap III**

- W dniu 25.03.2024 r. o godz. 15:00 zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń przy wejściu do KP PSP w Czarnkowie ostateczne wyniki dot. osoby uzyskującej końcowy wynik pozytywny w naborze.
- Możliwość uzyskania informacji telefonicznie pod nr: +48477717100 lub +48477717103.



### Istotne informacje dotyczące naboru:

- KP PSP w Czarnkowie informuje i zastrzega sobie prawo do komisyjnego zniszczenia ofert kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w terminie po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Przed upływem wskazanego terminu istnieje możliwość odbioru dokumentacji osobiście.
- KP PSP w Czarnkowie informuje i zastrzega sobie prawo do nie rozpatrywania dostarczonych ofert po wskazanym terminie - dotyczy to także uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty.
- Złożone dokumenty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
p.o.   
mł. brigg. mgr inż. Michał Macyszyn

/ podpis z podaniem imienia i nazwiska i stanowiska służbowego/

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego 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), informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie (64-700 Czarnków, ul. Ogrodowa 1, tel.: 47 7717100 , e-mail: kppspczarnkow@psp.wlkp.pl).
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: kontakt telefoniczny 47 771 61 89, kontakt elektroniczny: <https://www.gov.pl/web/kwpsp-poznan/inspektor-ochrony-danych2> lub listownie kierując korespondencję na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy pomocnicze i obsługi oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych (żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej);
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust.1 lit.a), art. 6 ust.1 lit.b), art. 9 ust.2 lit.a) 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 ;

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz.1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz.1691 ze zm.) (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 pomocnicze.

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 ww. RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.