

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie

33-100 Tarnów ul. Klikowska 39

Ogłoszenie nr 109591 / 01.11.2022

Inspektor

Sekcja Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Tarnów
ul. Klikowska 39

Ważne do

14 listopada
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3500,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Księguje operacje finansowe
- Prowadzi rozliczenia dotacji dla jednostek OSP
- Prowadzi gospodarkę kasową i sporządza raporty kasowe
- Sporządza i ewidencjonuje obciążenia (noty, rachunki) ze wszystkich komórek organizacyjnych
- Uzgadnia księgową ewidencję środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Rozlicza zaliczki pobrane przez pracowników
- Uzgadnia salda konta - plan finansowy wydatków budżetowych
- Sporządza i terminowo przekazuje przelewy bezgotówkowe do kontrahentów
- Sprawdza dokumenty księgowe pod względem formalno-rachunkowym
- Rozlicza dotacje otrzymane ze środków samorządowych
- Sporządza listy płac, potrącenia obowiązkowe oraz zadeklarowane przez pracowników, nalicza zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenie społeczne
- Sporządza dokumentację dotyczącą operacji finansowych na rachunkach bankowych jednostki
- Rozlicza delegacje służbowe
- Przechowuje i archiwizuje dokumenty ze swojego stanowiska pracy
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie programu MS Office oraz innych urządzeń biurowych
- Umiejętność redagowania pism o charakterze urzędowym
- Znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o służbie cywilnej, o Państwowej Straży Pożarnej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw z zakresu realizowanych zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów wykonawczych dotyczących podróży służbowych
- Znajomość stosowanego w PSP programu księgowo-płacowego Fortech, systemów do obsługi dofinansowań (SOD) i sprawozdań finansowych (SSF) oraz systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)
- Doświadczenie w sporządzaniu raportów przygotowania sprawozdań
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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 administracyjno-biurowa
- W systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30
- Praca w siedzibie urzędu
- Wyjazdy służbowe i szkolenia
- Praca wymagająca kontaktów bezpośrednich, telefonicznych i mailowych, związana również z bezpośrednią obsługą klienta
- Praca wymagająca dyspozycyjności
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, fax, skaner itp.
- Praca na drugim piętrze
- Praca z bazami danych/programami specjalistycznymi
- Praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym
- Toaleta na drugim piętrze niedostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- CV i list motywacyjny (własnoręcznie podpisane).
- Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” - data, własnoręczny podpis.
- Lista kandydatów spełniająca wymogi formalne oraz informacje na temat terminów kolejnego etapu naboru będą dostępne na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. komendy, przy ul. Klikowskiej 39, 33-100 Tarnów (na parterze budynku), na stronie internetowej komendy: <https://www.gov.pl/web/kmpsp-tarnow/sluzba-i-praca2> oraz w zakładce BIP strony Komendy Miejskiej PSP w Tarnowie dnia 18.11.2022 r.
- Planowany termin przeprowadzenia testu wiedzy wymaganej na danym stanowisku - 21.11.2022 r. godz. 10:00.
- Planowany termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej - 22.11.2022 r.
- Każdemu z kandydatów/kandydatek zostanie nadany numer identyfikacyjny, za pomocą którego będzie następowała publikacja wyników poszczególnych etapów naboru. Informację o nadanym numerze identyfikacyjnym kandydaci mogą odebrać osobiście w siedzibie sekretariatu KM PSP w Tarnowie w godzinach pracy urzędu lub winni skontaktować się z Wydziałem Organizacyjno-Kadrowym tut. komendy pod numerem tel.: 47 831 40 72. Numerem identyfikacyjnym kandydat posługuje się podczas całego naboru.
- Niezbędne oświadczenia dostępne są do pobrania na stronie internetowej komendy: <https://www.gov.pl/web/kmpsp-tarnow/sluzba-i-praca2>
- Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania naboru.
- Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregokolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
- W terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru istnieje możliwość odbioru dokumentów na wniosek osoby, których one dotyczą. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie wymagań formalnych niezbędnych i dodatkowych - analiza dokumentów

- Test wiedzy
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-12-01

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 14 listopada 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 109591" na adres: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie ul. Klikowska 39.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 831 40 00**
lub mailowego na adres: **kmpsp@straz.tarnow.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/kmpsp-tarnow/sluzba-i-praca2>**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2022**
- 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 w Tarnowie ul. Klikowska 39, 33-100 Tarnów. Tel.: 47 8314000. E-mail: kmpsp@straz.tarnow.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: daneosobowe@straz.krakow.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
- 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. 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*;
 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. 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.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane