

Brzesko, dnia 29 kwietnia 2023 r.

POK.1110.3.2023

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Brzesku ogłasza nabór  
na stanowisko - Główny Księgowy w Korpusie Służby Cywilnej**

### I. Określenie stanowiska:

1. Stanowisko: **główny księgowy**.
2. Liczba/wymiar etatu: 1/1
3. Miejsce wykonywania pracy:  
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Brzesku,  
ul. Solskiego 16 , 32-800 Brzesko.

### II. Wymagania na stanowisku:

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Spełnienie wymagań z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2022 poz. 1634 ze zm.) tj.:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  - 2) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
  - 3) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
  - 4) spełnia jeden z poniższych warunków:
    - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
    - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
    - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
    - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. posiadanie obywatelstwo polskiego;
3. znajomość obowiązujących przepisów z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, , ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

#### WYMAGANIA DODATKOWE:

1. co najmniej 1 rok doświadczenia w zakresie spraw finansowych i księgowo-płacowych w jednostce budżetowej.
2. znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych

3. znajomość ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o korpusie służbie cywilnej
4. prawo jazdy kat. „B”
5. znajomość stosowanego w PSP programu księgowo-płacowego Fortech, programu Płatnik, obsługi PUE ZUS, programu „Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją – EZD”
6. umiejętność analitycznego myślenia i sprawnej organizacji pracy
7. dyspozycyjność, dokładność, samodzielność, komunikatywność i terminowość oraz chęć uczestniczenia w szkoleniach i pogłębiania wiedzy w zakresie finansów

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Powiatowego PSP nad gospodarką finansową.
2. Opracowywanie przy współudziale komórek organizacyjnych planu budżetu, realizacja i rozliczanie budżetu Komendy Powiatowej PSP.
3. Prowadzenie rachunkowości Komendy Powiatowej PSP i wykonywanie innych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami finansowo-księgowymi.
4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
5. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Realizowanie zadań związanych z wykorzystaniem środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji Komendy Powiatowej PSP.
7. Prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych.
8. Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku Komendy Powiatowej PSP.
9. Naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz sporządzanie dokumentacji w tym zakresie w programie PŁATNIK oraz przesyłanie elektroniczne do ZUS:
10. Dokonywanie wstępnej kontroli:
  - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
11. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.
12. Opracowywanie i bieżąca aktualizacja projektów przepisów wewnętrznych Komendanta Powiatowego PSP z zakresu prowadzenia rachunkowości oraz spraw finansowych.
13. Współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych zadań.
14. Sporządzanie analiz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej.
15. Realizacja zadań związanych z gospodarką finansową w ramach Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej.
16. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

### **IV. Warunki pracy:**

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
  - 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.
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
  - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
  - narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner,

- praca na pierwszym piętrze,
- praca przy sztucznym oświetleniu.

#### V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys i list motywacyjny (własnoręcznie podpisany)
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego - załącznik nr 1
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - załącznik nr 1
6. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik nr 1
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - załącznik nr 1
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” — data, własnoręczny podpis.

#### VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć do dnia **05 maja 2023 roku do godz. 15:30**,

- osobiście w sekretariacie tutejszej komendy lub listownie,
- decyduje data wpływu oferty do urzędu,

Miejsce składania dokumentów:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Solskiego 16  
32-800 Brzesko**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „ogłoszenie nr 119724”

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 KP PSP w Brzesku w godzinach pracy urzędu lub winni skontaktować się pod numerem tel.: 47 831 44 00.**

#### VII. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym daty upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KP PSP w Brzesku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

1. Pracownikom oferujemy:
  - terminowo i regularnie wypłacane wynagrodzenie zasadnicze: 4 000,00 zł brutto (1 etat),
  - dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat liczony powyżej 5 lat (od 5 do 20%)
  - „trzynaste” wynagrodzenie
  - pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku)
  - możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
  - dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników naboru, istnieje możliwość odbioru dokumentów, na wniosek osoby których one dotyczą.
4. Lista kandydatów spełniająca wymogi formalne będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. komendy, na stronie internetowej komendy: <https://www.gov.pl/web/kppsp-brzesko>
5. Nabór przeprowadzony zostanie w 3 etapach:
  - **I etap naboru - ocena ofert** oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi formalne przechodzą do dalszego etapu. **Ogłoszenie wyników nastąpi w dniu 09.05.2023 r.**
  - **II etap naboru**
    - **test sprawdzający wiedzę** merytoryczną z zakresu znajomości przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o służbie cywilnej oraz pytania wynikające z zakresu zadań wymienionych na stanowisku na który prowadzony jest nabór. Test składać się będzie z 20 pytań, punktowanych 1 pkt za odpowiedź poprawną, 0 pkt za odpowiedź nieprawidłową. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku testu jest uzyskanie co najmniej 12 pkt. Test wiedzy zostanie przeprowadzony w dniu 10.05.2023 r. o godz. 9.00.
    - **rozmowa kwalifikacyjna** - z osobami, które uzyskały pozytywny wynik testu wiedzy. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w dniu 10.05.2023 r. o godz. 10.30. Po przeprowadzonym teście wiedzy oraz rozmowie kwalifikacyjnej, komisja rekrutacyjna wyłania pięciu najlepszych kandydatur, które zostaną przedstawione komendantowi.
  - **III etap naboru - wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

1. Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów naboru kandydat okazuje ważny dokument potwierdzający jego tożsamość. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość powoduje wykluczenie z dalszego postępowania naboru.
2. Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.
3. Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej: [www.dsc.kprm.gov.pl](http://www.dsc.kprm.gov.pl) oraz na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Brzesku.

Urząd Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzesku jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasy, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.



**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH  
W ZWIĄZKU Z NABOREM NA STANOWISKO  
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SEKCJI DS. FINANSÓW (KSC)  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ PSP W BRZESKU**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Brzesku (30-800 Brzesko, ul. Solskiego 16, tel. 47 8314400, e-mail:sekretariat@straz.brzeco.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Brzesku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych ([daneosobowe@straz.krakow.pl](mailto:daneosobowe@straz.krakow.pl)).
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup>, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do służby KSC<sup>2</sup>.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie te podmioty, którym dane mogą być przekazywane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez minimalny okres wynikający z wymogów związanych z naborem. W terminie do 3 miesięcy od ogłoszenia wyników, 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, po wymienionym terminie zostaną one zniszczone.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo w zakresie swoich danych osobowych:
  - a) dostępu,
  - b) sprostowania (poprawiania),
  - c) ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych określonych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w naborze do służby KSC/pracy. Podanie przez Panią/Pana innych danych (niewymaganych przepisami prawa) jest dobrowolne i będzie traktowane jako działanie uprawniające do ich przetwarzania.
9. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

<sup>1</sup> art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.)

<sup>2</sup> art. 6 ust. 1 lit. c RODO



.....  
(Nazwisko i imię )

.....  
(miejsowość i data)

**Oświadczenia**  
**w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem**  
**w służbie cywilnej**

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

- ▶ TAK / NIE \* posiadam obywatelstwo polskie <sup>1</sup>.
- ▶ TAK / NIE \* korzystam z pełni praw publicznych.
- ▶ TAK / NIE \* nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- ▶ TAK / NIE \* zapoznałam(em) się z informacją o ochronie danych osobowych w związku z naborem na stanowisko Głównego Księgowego w Sekcji Finansów.

---

*/czytelny podpis/*

---

<sup>1</sup> W 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.

