



KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W ZŁOTORYI
ul. Legnicka 49, 59-500 Złotoryja

Złotoryja, 25 lutego 2026 roku

PK.1110.3.2026

OGŁOSZENIE NR 2/2026
O NABORZE DO SŁUŻBY W KOMENDZIE POWIATOWEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W ZŁOTORYI NA ZASADZIE PRZENIESIENIA

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Złotoryi ogłasza nabór kandydatów do służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Złotoryi na zasadzie przeniesienia:

- nazwa stanowiska, na które prowadzony jest nabór: **główny księgowy (grupa 11)**
- liczba stanowisk, na które prowadzony jest nabór: **1**
- miejsce pełnienia służby: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Złotoryi,
ul. Legnicka 49**
- rodzaj rozkładu czasu służby: **codzienny**

Główne obowiązki na stanowisku, na które prowadzony jest nabór :

1. Sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta nad gospodarką finansową komendy.
2. Prowadzenie rachunkowości komendy.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności.
4. Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy.
5. Planowanie budżetu komendy w zakresie wydatków i dochodów budżetowych.
6. Kontrola wstępna zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
7. Kontrola wstępna kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
9. Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy.
10. Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących obiegu dokumentacji księgowej

oraz wykorzystywania środków finansowych.

11. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i podatkowych.

Wymagania konieczne stawiane kandydatom na ww. stanowisko ds. finansowych :

1. Z uwagi na rodzaj stanowiska i specyfikę realizowanych zadań, zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) kandydat musi spełniać jeden z poniższych warunków :
 - a) ukończyć ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyć średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) posiadać wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadać certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Posiadanie kwalifikacji minimum do zajmowania stanowisk podoficerskich w Państwowej Straży Pożarnej.
3. Posiadanie umiejętności obsługi programów informatycznych w tym finansowo-księgowych: Fortech, Płatnik, EZD, excel.
4. Posiadanie nienagannego przebiegu dotychczasowej służby oraz pozytywnej opinii służbowej.

Wymagania pożądane od kandydatów na ww. stanowiska:

1. Znajomość specyfiki służby i pracy w PSP,
2. Znajomość ustaw: o finansach publicznych i rachunkowości.
3. Dyspozycyjność, terminowość, dokładność.
4. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
5. Kreatywność i umiejętność analitycznego myślenia.
6. Umiejętność samodzielnej pracy.
7. Umiejętność pracy pod presją czasu.
8. Obsługa programów księgowych.
9. Wysoka kultura osobista i etyka zawodowa.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny i CV (wymagane dane osobowe: stopień, imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia).
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Kserokopia zaświadczenia potwierdzającego aktualne badania lekarskie, stwierdzające zdolność do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym dotychczas stanowisku.
- Zaświadczenie potwierdzające staż służby.
- Zgoda właściwego kierownika jednostki organizacyjnej PSP w zakresie przeniesienia służbowego do dalszego pełnienia służby w innej jednostce.

Planowany termin przeniesienia służbowego: 01 sierpnia 2026 roku

Miejsce i termin składania dokumentów: 31 marca 2026 roku

- osobiście: w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Złotoryi przy ul. Legnickiej 49,
- listownie na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Złotoryi, ul. Legnicka 49, 59-500 Złotoryja
- Wyklucza się składanie ofert za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Pozostałe informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie: 76 8783 397 wew. 80.

Kandydaci, którzy złożą oferty zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA KANDYDATA DO MIANOWANIA DO SŁUŻBY W PSP
(art. 13 ust. 1 i 2 RODO*)**

Administrator Danych Osobowych, Kontakt:
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Złotoryi, ul. Legnicka 49, 59-500 Złotoryja, e-mail: kpzlotoryja@kwpsp.wroc.pl
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz ułatwienia kontaktu w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą może Pani/Pan skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych telefonicznie pod nr tel. 71 3682213, e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl. lub listownie na adres: Komenda Wojewódzka PSP we Wrocławiu, ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław
Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, w celu „Wylonienie kandydata do mianowania do służby w PSP, po zweryfikowaniu wymagań i dokonaniu obiektywnego sprawdzenia przygotowania i przydatności do służby, w zakresie niekaralności i zdolności do służby”, na podstawie przepisów ustawy o Państwowej Straży Pożarnej (art. 28 i 28b) oraz rozporządzenia MSWiA w sprawie postępowania kwalifikacyjnego o przyjęcie do służby w PSP. Ich przetwarzanie jest niezbędne do a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO; b) podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO; c) wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora, albo osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b RODO; d) sprawdzenia niekaralności- zgodnie z art. 10 RODO. Przetwarzanie danych niewymaganych przepisami prawa, przekazanych przez Panią/Pana w przesłanych dokumentach w celu uwzględnienia w procesie rekrutacji, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie Administratorowi, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 4 pkt. 11 lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
Obowiązek podania danych osobowych:
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Nie podanie przez Panią/Pana danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji wskazanego celu. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Państwa danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
Odbiorcy danych osobowych:
Dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Są nimi m.in.: w zakresie e-doręczeń Poczta Polska S.A., jako dostawca publiczny oraz ministrowi właściwemu do spraw cyfryzacji w związku z zamieszczeniem danych w bazie adresów elektronicznych lub komercyjnym dostawcom niepublicznym wpisanym do rejestru prowadzonego przez Ministra Cyfryzacji. W pozostałym

zakresie innym podmiotom świadczącym usługi pocztowe, telekomunikacyjne, bankowe oraz innym podmiotom publicznym, gdy wystąpią z takim żądaniem, oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentów, firma zapewniająca wsparcie techniczne IT.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, a także prawo ich sprostowania (poprawiania), żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa UODO. Wymienione prawa mogą być ograniczone, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego lub występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. *W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a. i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO mogą Państwo w każdej chwili wycofać zgodę. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych nie wpływa na zgodność z przepisami przetwarzania realizowanego przed wycofaniem zgody*

Prawo do sprzeciwu:

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Okres przechowywania danych osobowych:

Oświadczenia i dokumenty dot. danych osobowych w związku z nawiązaniem stosunku służbowego kandydatów przyjętych do służby w PSP, dołącza się do akt osobowych. Sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów: dane w formie papierowej, nieodebrane w terminie 30 dni od zakończenia danego etapu postępowania kwalifikacyjnego - są niszczone w terminie do 3 miesięcy od zakończenia postępowania kwalifikacyjnego. Dokumentacja z naboru, której jednym z elementów jest arkusz zbiorczy oceny kandydata, który zawiera imię i nazwisko, zgodnie z "Jednolitym rzeczowym wykazem akt Państwowej Straży Pożarnej" może być zniszczona począwszy od dnia 01 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy, po uzyskaniu formalnej zgody kierownika jednostki organizacyjnej na zniszczenie.

**RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*