



KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Starogardzie Gdańskim woj. pomorskie

OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej
w Starogardzie Gdańskim ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

MŁODSZEGO KSIĘGOWEGO w korpusie służby cywilnej
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej
w Starogardzie Gdańskim, ul. Lubichowska 1

z dnia 22 lutego 2023 r.

Nazwa i adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
ul. Lubichowska 1, 83-200 Starogard Gdański

Określenie stanowiska pracy:

MŁODSZY KSIĘGOWY – w korpusie służby cywilnej
w Sekcji ds. finansowych
1 etat, pełen wymiar czasowy

Nabór organizowany jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1691).

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- **wykształcenie:** średnie,
- **doświadczenie zawodowe:** min. 6 miesięcy na stanowisku administracyjno – biurowym,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, poczty elektronicznej,
- znajomość obsługi programu Płatnik,
- znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w jednostkach budżetowych,
- znajomość obsługi komputera w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją,
- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych,
- sumienność, terminowość, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie obrotu gotówkowego w jednostce (KASJER),
- sporządzanie list płac, kompletowanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty równoważników i ekwiwalentów,
- rozliczanie delegacji służbowych,
- prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym, obsługa systemu Płatnik/ Platformy Usług Elektronicznych ZUS,
- analizowanie budżetu z zakresu polityki płacowej tj. uposażeń, płac i innych należności pracowniczych,
- sporządzanie sprawozdawczości z zakresu płac,
- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów zakupu i sprzedaży,
- księgowanie w systemie księgowym dokumentów zakupu i sprzedaży,
- realizowanie poleceń przelewów w elektronicznym systemie bankowym.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy:

- praca administracyjno – biurowa w systemie codziennym od pon. do pt. w godz. 7:30 – 15:30, z możliwością wystąpienia konieczności pracy w godzinach nadliczbowych; za pracę z tytułu nadgodzin pracownik (członek korpusu służby cywilnej) odbiera czas wolny w tym samym wymiarze,
- wykonywanie obowiązków służbowych wiąże się ze stosunkowo częstym działaniem pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze w budynku bez windy,
- uciążliwe warunki pracy mogą wiązać się z wykonywaniem zadań poza normalnymi godz. pracy, w związku z koniecznością zapewnienia należytego funkcjonowania Komendy,
- narzędziem pracy jest komputer,
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po kompleksie budynków Komendy w ramach realizowania zadań na stanowisku *młodszy księgowy*.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagane dokumenty:

- życiorys (C.V.) i list motywacyjny (podanie o przyjęcie do pracy) własnoręcznie podpisane,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopia dokumentu potwierdzającego minimum 6-miesięczne doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (WZÓR w załączeniu lub można pobrać ze strony Komendy <https://www.gov.pl/web/kppsp-starogard-gdanski/ogloszenia-o-naborze>),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna.

Termin składania dokumentów: **do dnia 6 marca 2023 r.**

Miejsce składania dokumentów:

Zainteresowani proszeni są o składanie wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko młodszego księgowego” w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gd. ul. Lubichowska 1, sekretariat Komendanta (piętro I – pok. 1.1) lub drogą pocztową pod adresem Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gd. ul. Lubichowska 1, 83-200 Starogard Gd. Dla dokumentów przesłanych pocztą obowiązuje data wpływu dokumentacji do tut. Komendy.

Dodatkowe informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe – **adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.**
Proponowane wynagrodzenie: **ok. 3 490 zł BRUTTO** (plus dodatek za wieloletnią pracę wynoszący 5% po 5 latach pracy i wzrastający o 1 % za każdy dalszy rok pracy max. 20% - w zależności od stażu pracy kandydata).

Oferty otrzymane po terminie, niekompletne lub nie spełniające stawianych wymagań formalnych zostaną wyłączone z dalszego etapu naboru.

Lista osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na pisemny test sprawdzający wiedzę z zakresu zadań na stanowisku **młodsze księgowego** zostanie umieszczona w BIP-ie Komendy, na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy do dnia **9 marca 2023 r.** Test wiedzy, o którym mowa powyżej, odbędzie się dnia **13 marca 2023 r. o godz. 9:00.**

Nie więcej niż pięciu kandydatów z najwyższą liczbą punktów z testu zostanie zakwalifikowanych na rozmowę, która planowana jest na: **16 marca 2023 r. godz. 9:00**

Wynik naboru: **do 21 marca 2023 r.**

Planowana data zatrudnienia: do dnia **1 maja 2023 r.**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

Ogłoszenie o naborze dostępne również na stronie:

<https://www.gov.pl/web/kppsp-starogard-gdanski/ogloszenia-o-naborze>

SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG NABORU

Nabór na stanowisko **MŁODSZEGO KSIĘGOWEGO** w korpusie służby cywilnej w tutejszej Komendzie będzie przeprowadzony przez Komisję ds. naboru, powołaną przez Komendanta Powiatowego PSP w Starogardzie Gd.

Nabór odbędzie się w następujących etapach:

ETAP 1) wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne, którzy jednocześnie zostaną zakwalifikowani na pisemny test wiedzy związanej z zakresem czynności na stanowisku młodszego księgowego;

w/w lista kandydatów (zawierająca imię i nazwisko) zostanie nie później niż do dnia **9 marca 2023 r.**, umieszczona w BIP-ie naszej Komendy, na stronie internetowej Komendy, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy w Starogardzie Gdańskim

ETAP 2) test sprawdzający zakres posiadanej wiedzy związanej z zakresem zadań na stanowisku młodszy księgowy, który odbędzie się w dniu **13 marca 2023 r. o godz. 09:00**

Test wiedzy ogólnej będzie składał się z 15 pytań, wśród których będą pytania jednokrotnego wyboru lub pytania opisowe oraz krótkie zadania matematyczne. Za każdą prawidłowo udzieloną odpowiedź można będzie uzyskać **1 pkt.** Kandydaci otrzymają arkusz pytań, na które będą musieli odpowiedzieć w ciągu 30 minut. W przypadku nieudzielenia odpowiedzi, udzielenia odpowiedzi nieprawidłowej albo udzielenia więcej niż 1 odpowiedzi nie przyznaje się odpowiedzi. Kandydat zalicza test w przypadku osiągnięcia co najmniej **8 punktów.** Nie więcej niż pięciu kandydatów z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych na rozmowę kwalifikacyjną. Suma punktów uzyskana z testu zostanie doliczona do punktacji z rozmowy kwalifikacyjnej.

Ogłoszenie wyników uzyskanych przez kandydatów nastąpi niezwłocznie po zakończeniu testu.

ETAP 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z zakwalifikowanymi kandydatami w dniu **16 marca 2023 r. godz. 09:00 w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Starogardzie Gd.;**

Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzą członkowie Komisji ds. naboru. Rozmowa będzie punktowana. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlegać będą trzy elementy:

- 1) **autoprezentacja, w tym wskazanie zainteresowań, osiągnięć oraz oczekiwań,**
- 2) **doświadczenie zawodowe i kompetencje,**
- 3) **umiejętność komunikacji, w tym przekazywania, odbierania i rozumienia informacji oraz jasnego i wyrazistego formułowania wypowiedzi.**

Członek komisji za każdy z ww. elementów rozmowy kwalifikacyjnej może przyznać kandydatowi **do 5 punktów.** Liczbę punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez członków komisji z dokładnością do jednego miejsca po przecinku. Pozytywny wynik z rozmowy kwalifikacyjnej osiąga kandydat, który uzyska co najmniej **8 punktów.** Kandydaci, którzy osiągną punktację mniejszą niż 8 punktów nie zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.

ETAP 4) wybór kandydata.

Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie BIP-u naszej Komendy oraz na stronie BIP-u Kancelarii Prezesa Rady Ministrów do dnia **21 marca 2023 r.**

UWAGA: Terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów postępowania oraz opublikowanie wyników i rozstrzygnięcia naboru mogą ulec zmianie z uzasadnionych przyczyn. Kandydaci zostaną powiadomieni o ewentualnych zmianach.

W związku z powyższym kandydaci zobowiązani są do bieżącego monitorowania komunikatów w sprawie kolejnych etapów naboru ukazujących się w BIP-ie Komendy, na stronie internetowej Komendy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Starogardzie Gd. Nieprzystąpienie do kolejnego etapu naboru przez kandydata będzie traktowane jako rezygnacja z dalszego ubiegania się o pracę na stanowisku młodszego księgowego.

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata do służby cywilnej w Państwowej Straży Pożarnej podejmie Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gdańskim.

Informacja o sposobie postępowania z ofertami:

Dokumenty złożone przez kandydatów do służby cywilnej w związku z ogłoszonym naborem w KP PSP w Starogardzie Gd. po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru mogą być odebrane osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu sposobu i terminu odbioru z komórką ds. kadrowych KP PSP w Starogardzie Gd. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 3 m-cy od dnia zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje:

tel. (058) 56 01 522 lub kom. 537 008 108 – mł. bryg. mgr inż. Barbara Bartoszek – Starszy Specjalista ds. organizacyjno - kadrowych

Dla kandydata (materiał pomocniczy):

Wykaz terminów
związanych z naborem na stanowisko
młodszego księgowego w korpusie służby cywilnej
w Komendzie Powiatowej PSP w Starogardzie Gd.

1.	Data ogłoszenia naboru:	22 luty 2023 r.
2.	Termin składania dokumentów:	6 marca 2023 r.
3.	Ogłoszenie listy osób spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych na test pisemny sprawdzający wiedzę:	do 9 marca 2023 r.
4.	Test pisemny sprawdzający wiedzę:	13 marca 2023 r. godz. 9:00
5.	Rozmowa kwalifikacyjna:	16 marca 2023 r. godz. 9:00
6.	Wynik naboru:	do 21 marca 2023 r.
7.	Planowana data zatrudnienia:	do 1 maja 2023 r.

Dane osobowe – Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Starogardzie Gdańskim (83-200 Starogard Gdański, ul. Lubichowska 1 , tel. 58 560 15 18, fax. 58 560 15 19, e – mail: sekretariat.starogard@straz.gda.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod@straz.gda.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji naboru do służby cywilnej wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego i przyszłych naborów, mających na celu wypełnienie obowiązku w tym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych są - nie istnieją inni odbiorcy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, aż do zakończeniu tego postępowania; dane nie będą przekazywane do archiwum zakładowego, a za zgodą jednostki nadrzędnej zostaną zniszczone zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania swoich danych,
 - c) usunięcia danych, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których Organ PSP przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Organ PSP posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531-03-00, fax. 22 531-03-01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w procesie rekrutacji.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. 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 Rozporządzenia.

Starogard Gd., 21 lutego 2023 r.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
w Starogardzie Gdańskim
Wardyn
st. bryg. Tomasz Wardyn

Sporz.
mł. bryg. Barbara Bartoszek
Starszy Specjalista
KP PSP Starogard Gd.

