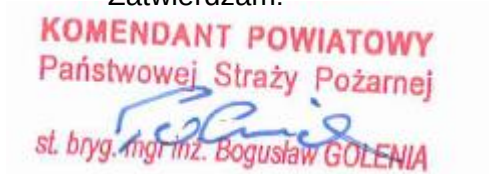


Zatwierdzam:



POT.1110.2.2023

Łańcut, 23 października 2023 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W ŁAŃCUCIE
z dnia 23.10.2023 r.**

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Łańcucie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko pomocnicze:

Starszy Technik

w Sekcji Finansów

Wymiar etatu: **1**

Liczba stanowisk pracy: **1**

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łańcucie

ul. Grunwaldzka 68

37-100 Łańcut

Miejsce wykonywania pracy:

KP PSP Łańcut

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Obsługa systemu FT-Płace w zakresie sporządzania w terminie list płac wynagrodzeń oraz świadczeń strażaków i pracowników cywilnych komendy, w tym naliczanie i dokonywanie stosownych potrąceń obowiązkowych i dobrowolnych wynikających m.in. z ubezpieczeń, egzekucji sądowej i administracyjnej, wykonywanie raportów i zestawień z systemu na potrzeby własne oraz kierownictwa Komendy Powiatowej PSP
- Prowadzenie kart wynagrodzeń strażaków i pracowników cywilnych;
- Prowadzenie elektronicznych rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS oraz sporządzanie dokumentacji z tym związanej;
- Obsługa systemu bankowego w zakresie terminowych płatności operacji gospodarczych;

- Prowadzenie dokumentacji ubezpieczeń grupowych m. in. rozliczanie składek, przygotowywanie deklaracji przystąpienia/rezygnacji;
- Prowadzenie rozliczeń z tytułu IPPK;
- Udział w opracowywaniu planów pracy, analiz i sprawozdań realizowanych przez sekcję;
- Wykonywanie funkcji kasjera zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie gospodarki pieniężnej m. in.: rzetelne, bieżące prowadzenie dokumentacji kasowej, bieżące sporządzanie raportu kasowego, przestrzeganie ustalonego pogotowia kasowego, terminowe regulowanie zobowiązań komendy;
- Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z gospodarką mieszkaniową dla funkcjonariuszy (brak i remont lokalu, pomoc na budownictwo mieszkaniowe);
- Zastępowanie w okresie urlopu lub innej nieobecności w pracy pracownika na stanowisku Głównego księgowego.

Warunki pracy:

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym – praca z dokumentami.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.
- Dodatkowe narzędzi pracy: kserokopiarka, niszczarka, skaner.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Czas pracy – w systemie codziennym, od poniedziałku do piątku, w godzinach do 7³⁰ do 15³⁰.
- Oświetlenie naturalne/sztuczne.
- Brak podjazdów, toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe – na kierunku finanse i rachunkowość lub innym ekonomicznym lub doświadczenie zawodowe w pracy księgowości.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Znajomość przepisów (ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych) w zakresie realizowanych zadań.
- Znajomość i umiejętność stosowania innych przepisów prawnych tj.: aktów normatywnych, rozkazów, instrukcji i wytycznych dotyczących powierzonego zakresu obowiązków;
- Znajomość zasad redagowania i konstruowania pism o charakterze urzędowym z zastosowaniem przepisów prawa.
- Znajomość programów edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna, korzystanie z internetu.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- Dokładność, rzetelność i sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, inicjatywa, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, systematyczność, terminowość;
- Biegła obsługa urządzeń biurowych;
- Prawo jazdy kat. B;
- Należyte i staranne wykonywanie powierzonych zadań służbowych oraz poleceń przełożonych z przestrzeganiem: prawa, dyscypliny, tajemnic związanych ze służbą, godności i dobrego imienia służby, zasad etyki zawodowej, obowiązujących procedur;
- Przestrzeganie przepisów i zasad BHP w zakresie wynikającym z działu X Kodeksu Pracy oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby strażaków Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1681);
- Wykonywanie innych czynności wynikających z art. 1 ust.2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1969 z późn. zm.);

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

1. Życiorys/CV i list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
3. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego w KP PSP w Łąncucie (zał. nr 1).
4. Podpisane oświadczenie o spełnieniu kryteriów ustawowych stawianych kandydatom oraz oświadczenie o zapoznaniu się z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko pracy (zał. nr 2).
5. Ewentualne kopie dokumentów potwierdzające spełnienie pozostałych wymagań niezbędnych i dodatkowych.

Uwaga:

- Dokumenty wymienione w punktach 1, 2, 3, 4 opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem z imienia i nazwiska, potwierdzają spełnianie koniecznych wymagań stawianych kandydatowi.
- Wzory dokumentów wymienionych w punktach 3-4 dostępne są w Sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Łąncucie oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-lancut>
- Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu, oświadczenia obowiązkowego, własnoręcznego podpisu bądź daty eliminuje kandydata z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
- Oświadczenia (zał. nr 1 i zał. nr 2) obowiązują wyłącznie w formie załączonej do ogłoszenia. Inna forma dokumentu będzie skutkowała odrzuceniem całości dokumentacji kandydata.

Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” — data, własnoręczny podpis.
W przypadku braku wymaganych dokumentów wraz z niezbędnymi datami oraz podpisami oferta taka zostanie odrzucona.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Osobiście w Sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Łańcucie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00 **lub**
- listownie na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łańcucie, 37-100 Łańcut, ul. Grunwaldzka 68.

Dokumenty, należy składać do dnia 6 listopada 2023 r. Za datę przyjęcia dokumentów uznaje się datę wpływu do Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łańcucie. Oferty składane po terminie (**decyduje data wpływu**) nie będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Uwaga ważne!!!

Po złożeniu dokumentów, zostanie nadany kandydatowi numer identyfikacyjny. Kandydaci, którzy prześlą dokumenty pocztą zostaną o numerze identyfikacyjnym poinformowani telefonicznie.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach A4 opisanych imieniem i nazwiskiem oraz nr telefonu z dopiskiem „NABÓR STARSZY TECHNIK”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 17 225 88 55.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę zawiera się ją na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

- 7 listopada 2023 r. analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym
- 7 listopada 2023 r. do godz. 15³⁰ - ogłoszenie wyników analizy dokumentacji oraz podanie godziny rozmowy kwalifikacyjnej
- 8 listopada 2023 r., od godz. 9:00 w siedzibie KP PSP w Łańcucie, ul. Grunwaldzka 68 odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona indywidualnie z kandydatami – punktowana w skali 1-10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnej.
- 10 listopada do godz. 15³⁰ podjęcie decyzji przez Komendanta Powiatowego PSP w Łańcucie o nawiązaniu stosunku pracy.

Oferty (aplikacje) nie spełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do przyjęcia do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Łańcucie, będą do odbioru w siedzibie komendy do 1 miesiąca po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego. Po upływie tego terminu nastąpi komisyjne zniszczenie nie odebranej dokumentacji – z czego zostanie sporządzony protokół.

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łąncucie nie zwraca kandydatom kosztów poniesionych w związku z postępowaniem kwalifikacyjnym w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Państwowej Straży Pożarnej (m.in.: kosztów dojazdów, odpisów dokumentów, zaświadczeń itp.).

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu będą dostępne na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kppsp-lancut> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KP PSP w Łąncucie.

KLAUZULA INFORMACYJNA na potrzeby procesu rekrutacji do pracy

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(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Łąncucie, z siedzibą w Łąncucie, ul. Grunwaldzka 68.
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łąncucie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, tel. 17 7470224, email: iod@podkarpacie.straz.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego związanego z ogłoszonym naborem do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Łąncucie na podstawie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz w art. 28b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1969 z późn. zm.)
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych są placówki służby zdrowia.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania naboru. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów opisany jest w treści ogłoszenia o naborze do służby.
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem obligatoryjnym w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku przedłożenia dokumentów i załączników wymaganych w związku z ogłoszonym naborem do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Łąncucie, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w procesie naboru.

10. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.