

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie

35-016 Rzeszów ul. Mochneckiego 4

Ogłoszenie nr 149993 / 26.03.2025

Główny Księgowy

Sekcja Finansów

#finanse

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Rzeszów ul. Mochneckiego 4	9 kwietnia 2025 r.	około 6500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zakres zadań na stanowisku główny księgowy: • kierowanie pracą Sekcji finansów,
- prowadzenie rachunkowości komendy,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, • dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych
- opracowywanie i realizacja rocznych i okresowych planów budżetu komendy
- sporządzanie sprawozdań finansowych
- odpowiedzialność za opracowanie planu kont zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi oraz planem podatkowym
- prowadzenie wszystkich ewidencji księgowych
- przygotowywanie sprawozdań i raportów na potrzeby komendy oraz instytucji zewnętrznych
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych
- nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych
- kierowanie pracą podległych pracowników w wydziale w zakresie dotyczącym spraw finansowych
- obsługa programu Fortech, Wulkan, Bestia, Płatnik, Ft-Płace.
- stosowanie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez podległych pracowników, wykonywanie poleceń służbowych przełożonych wynikających z zakresu czynności, opracowywanie

projektów zarządzeń z zakresu prowadzenia rachunkowości w celu prawidłowej pracy komendy, współdziałanie i współpraca pomiędzy komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie realizacji zadań wspólnych określonych w regulaminie organizacyjnym komendy, przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych, wykonywanie innych czynności wynikających z: ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120), ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1530), ustawy z dnia 24.08.1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1443 ze zm.).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- Głównym księgowym może być osoba, która: 1) ma obywatelstwo polskie; 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; 3) 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; 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego; 5) spełnia jeden z poniższych warunków w zakresie wykształcenia: 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. 6) w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- • znajomość ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości, o ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o Państwowej Straży Pożarnej, • znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych, • znajomość specyfiki finansowania i zasad funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz korpusu służby cywilnej, znajomość przepisów resortowych w zakresie klasyfikacji dochodów i wydatków, • doświadczenie w rozliczaniu i w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, • biegła znajomość narzędzi informatycznych, w tym obsługi komputera, pakietu MS Office, systemu EZD RP (elektronicznego zarządzania dokumentacją), bankowości internetowej oraz programów finansowych, kadrowo-płacowych i magazynowych.

Co oferujemy

- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

WARUNKI PRACY:

- praca w siedzibie Komendy, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.
- praca administracyjno-biurowa.
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych powyżej 4 godzin dziennie, Praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego, oświetlenie naturalne/sztuczne,
- bezpośredni kontakt z petentem zewnętrznym,
- praca pod presją czasu.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo, oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia, nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia, nie przesyłaj 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. Oferty pracy kandydatów, które nie uzyskały wyniku pozytywnego w rekrutacji podlegają komisijnemu zniszczeniu po 14 dniach od zakończenia naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z następujących etapów:

- Ø Analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym.
- Ø Test/sprawdzenie wiedzy z zakresu czynności wykonywanych na danym stanowisku.
- Ø Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona będzie indywidualnie z kandydatami – punktowana w skali 1-10 przez każdą z osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnej.
- Ø Podjęcie decyzji przez Komendanta Miejskiego PSP w Rzeszowie o nawiązaniu stosunku pracy.

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

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu będą dostępne na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kmpsp-rzeszow/sluzba-i-praca> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie KM PSP w Rzeszowie w terminie tygodnia od dnia wpływu wszystkich aplikacji. Nadesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi. Przyjmowane są jedynie kopie dokumentów. Po zakończeniu procedury naboru wszystkie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-05-01

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Należy dołączyć oświadczenia zgodnie z załącznikami 1 i 2.
- 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
- 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, • oświadczenia (Załącznik Nr 1): - o posiadaniu obywatelstwa polskiego; - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych; - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe; - o znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego; - oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, (Załącznik Nr 2) • ewentualne kopie dokumentów potwierdzające spełnienie pozostałych wymagań niezbędnych i dodatkowych.
- Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” data i własnoręczny podpis. Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w formacie A4 z dopiskiem „GŁÓWNY KSIĘGOWY” oraz imieniem i nazwiskiem kandydata. Po złożeniu dokumentów, kandydatowi zostanie nadany numer identyfikacyjny, wykorzystywany podczas całego postępowania kwalifikacyjnego i podaje się do wiadomości kandydatowi. W ofercie należy podać swoje dane, adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, dodatkowo adres e-mail.

Aplikuj do: 9 kwietnia 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie w godz. od 8.00 do 15.00 lub drogą pocztową. Sekretariat Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie ul. Mochnackiego 4 35-016 Rzeszów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 747-02-50**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **09.04.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje dodatkowe.

Budynek, w którym znajdują się pomieszczenia biurowe Komendy zlokalizowane są na I piętrze, budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich).

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)
- [Załącznik Nr 1](#)
- [Załącznik Nr 2](#)