

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Dębicy

39-200 Dębica Poddęby 6A

Ogłoszenie nr 155942 / 08.09.2025

Zastępca Głównego Księgowego

Do spraw: Finansowych Sekcja Finansów

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Dębica
Poddęby 6A

26 września
2025 r.

około 4900,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- rejestrowanie faktur, not, rachunków i innych dokumentów obciążeniowych od kontrahentów;
- terminowe rozliczanie zobowiązań wynikających z faktur i innych przepisów;
- terminowe ściąganie należności budżetowych;
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym;
- przestrzeganie terminowego rozliczania zaliczek pracowników;
- prowadzenie gospodarki kasowej, w tym raporty kasowe, obsługa rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie gospodarki kasowej;
- sporządzanie przelewów bankowych;
- terminowe sporządzanie list płac;
- naliczanie i odprowadzanie miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy;
- prawidłowe, zgodne z ewidencją analityczną, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych oraz informacji o uzyskanych przez pracowników dochodach i potrącanych zaliczkach do właściwego urzędu skarbowego;
- przygotowanie miesięcznych zestawień do ZUS w celu odprowadzenia składek;
- prowadzenie spraw pracowników zatrudnionych w KP PSP Dębica dotyczących zgłoszeń do ZUS;
- prowadzenie rejestru i wydawanie druków ścisłego zarachowania;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów oraz okresowe uzgadnianie ich stanu;
- kwalifikowanie wydatków i dochodów zgodnie z zasadami klasyfikacji budżetowej;

- wprowadzanie i aktualizowanie danych w systemie Ft-Płace w obszarach, które pokrywają się z realizowanymi zadaniami wyszczególnionymi w zakresie czynności;
- obsługa programów Fortech, Płatnik, Ft-Płace;
- 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 - posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków zastępcy głównego księgowego; - 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, b) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, c) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- - 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)

- Doświadczenie zawodowe - 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

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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
 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne
 - Nagrody uznaniowe
 - Dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy (powyżej 5 lat)

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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

- Praca w siedzibie komendy,
- Praca administracyjno-biurowa
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem.
- Narzędzia 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 7:30 do 15:30.
- Oświetlenie naturalne/sztuczne.
- Brak podjazdów, wind dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo oraz umieścimy informacje na stronie internetowej komendy.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 2 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kandydat zakwalifikowany do pracy zobowiązany będzie do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających posiadane przez niego obywatelstwo polskie, wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Analiza złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym.
- Weryfikacja wiedzy/umiejętności- test wiedzy.
- Rozmowa kwalifikacyjna.
- Podjęcie decyzji przez Komendanta Powiatowego PSP o nawiązaniu stosunku pracy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-11-03

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych
- Oświadczenie zał. nr 1
- Klauzula informacyjna zał. nr 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
- Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w formacie A4 z dopiskiem „ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO” 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: 26 września 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dębicy w godz. od 8.00 do 15.00 lub drogą pocztową - decyduje data wpływu nie data stempla pocztowego .**
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Dębicy ul. Poddęby 6a, 39-200 Dębica

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w formacie A4 z dopiskiem „ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO” oraz imieniem i nazwiskiem kandydata. Po złożeniu dokumentów, kandydatowi zostanie nadany numer identyfikacyjny, wykorzystywany podczas całego postępowania kwalifikacyjnego.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **14 6812855**
lub mailowego na adres: **kpdebica@podkarpacie.straz.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **26.09.2025**
- 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

Dane osobowe – Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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), informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Dębicy, ul. Poddęby 6a., adres email: Powiatowej kpdebica@podkarpacie.straz.pl
 2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dębicy wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych mł. bryg. mgr Michał Lech, ul. Mochnackiego 4, 35-016 Rzeszów, tel. 17 7470224, e-mail: iod@podkarpacie.straz.pl
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o Służbie Cywilnej oraz prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
 4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit.c RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody – w zakresie danych nieobjętych zakresem ww. ustaw w związku z naborem do pracy w PSP.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a oraz b RODO w zakresie potwierdzającym niepełnosprawność – w przypadku prawa do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
 6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub umowy powierzenia, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
 7. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
 8. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru; w celu natomiast prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej.
 9. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o obowiązujące przepisy.
 10. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, w związku z art. 5a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dębicy i ich bezpośrednim otoczeniu, gdzie prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu zdarzeń w postaci monitoringu wizyjnego.
- Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obiekcie. Dane zapisywane są w sposób ciągły, nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących. W związku z powyższym dane dostępne są w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz nadrzędne jednostki Państwowej Straży Pożarnej.
11. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
 12. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
 - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606 950 000, e-mail – kancelaria@uodo.gov.pl).

13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

14. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie zał. nr 1](#)
- [Klauzula informacyjna zał. nr 2](#)
- [Oświadczenie dot. przetw. danych osobowych zał. nr 3](#)