



KOMENDA POWIATOWA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Zakopanem woj. małopolskie

Zakopane, dnia 8 stycznia 2015 roku

ZATWIERDZAM

Komendant Powiatowy  
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. m. s. p. *Stanisław Galica*  
(podpis KP PSP)

POK.1110.1.2015

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Komendant Powiatowy PSP w Zakopanem ogłasza nabór w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisko – **Główny Księgowy**

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

### I. Określenie stanowiska:

1. Stanowisko: **główny księgowy**.
2. Liczba / wymiar etatu: **¾ etatu**.

### Miejsce Wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zakopanem,  
ul. Nowotarska 45,  
34-500 Zakopane

### II. Wymagania na stanowisku:

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie, co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości.
  - Ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie, co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości.
  - Wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.
  - Posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

## **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w jednostce budżetowej.
2. Znajomość ustaw:
  - a) o finansach publicznych,
  - b) o rachunkowości,
  - c) o zamówieniach publicznych.
  - d) o Państwowej Straży Pożarnej,
  - e) o ochronie przeciwpożarowej,
  - f) o służbie cywilnej.
3. Umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych i finansowo-księgowych.
4. Umiejętność analitycznego myślenia.
5. Dokładność, samodzielność, komunikatywność i terminowość.
6. Nieposzlakowana opinia.

## **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie księgowości kont analitycznych i syntetycznych oraz sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komendy.
2. Analiza dochodów i wydatków w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komendy.
3. Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, płatności wobec kontrahentów oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.
4. Sporządzanie miesięcznych list płac i dodatkowych list dotyczących świadczeń dla pracowników i funkcjonariuszy.
5. Kontrola wydatkowania środków publicznych.
6. Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczania inwentaryzacji majątku komendy powiatowej.
7. Opracowywanie i nadzór nad realizacją planu finansowego komendy.
8. Prowadzenie dokumentacji księgowej zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.

## **IV. Warunki pracy.**

1. Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:
  - praca biurowo-administracyjna w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 13.30, praca w siedzibie urzędu,
  - wyjazdy służbowe i szkolenia.
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:
  - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
  - narzędzia i materiały pracy- komputer, kserokopiarka, niszczarka,
  - praca na pierwszym piętrze,
  - przed budynkiem brak podjazdów dla wózków inwalidzkich,
  - toaleta nie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - brak windy.

## V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień, ukończonych kursów oraz szkoleń,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie tutejszej Komendy lub listownie – z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko głównego księgowego w KP PSP w Zakopanem ” na adres:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zakopanem,  
ul. Nowotarska 45,  
34-500 Zakopane

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **14 stycznia 2015 roku do godziny 15.30.** (podania przesłane listownie, które wpłyną po 14 stycznia 2015 nie będą rozpatrywane)

### INNE INFORMACJE:

1. Zatrudnienie zgodnie z art. 35 ustawy o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505 z 2008 r. ze zm.)
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty pozostałych osób, z którymi Komisja przeprowadziła rozmowę kwalifikacyjną, za wyjątkiem dokumentów kandydatów, którzy złożyli wniosek o zwrócenie im przedłożonych dokumentów, po upływie trzech miesięcy po zakończeniu naboru zostają zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami przez komisję składającą się z pracowników Sekcji ds. organizacyjno - kadrowych.

Lista osób spełniających wymogi formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca kolejnego etapu naboru dostępne będą na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, stronie internetowej KP PSP w Zakopanem (<http://www.psp.zakopane.pl>), na stronie BIP (<http://bip.malopolska.pl/kwpspkraow/Article/id,112559.html>)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 18 2020916, 18 2020923.

Nabór w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisko Głównego Księgowego w KSC w tutejszej komendzie będzie przeprowadzony w następujących etapach:

1. Wstępna ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określonych w ogłoszeniu o naborze. Tylko osoby spełniające wymogi przechodzą do dalszych etapów naboru.
2. Test sprawdzający wiedzę merytoryczną z zakresu prawa, administracji, znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, o finansach publicznych, rachunkowości, zamówieniach publicznych, służbie cywilnej i ochronie p.poż. w formie pisemnej. Test składa się z 25 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową i 0 pkt za odpowiedź błędną. **Do dalszych etapów naboru przechodzą osoby które uzyskały min. 13 pkt z testu.**
3. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Po trzech etapach komisja wyłania pięć najlepszych kandydatur, które zostają przedstawione komendantowi.
5. Wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

Nieprzystąpienie kandydata w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania.

Listy kandydatów (zawierające imię i nazwisko) po kolejnych etapach będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, stronie internetowej KP PSP w Zakopanem (<http://www.psp.zakopane.pl>) oraz na stronie BIP (<http://bip.malopolska.pl/kwpspkraow/Article/id,112559.html>)

Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej: ([www.dsc.kprm.gov.pl](http://www.dsc.kprm.gov.pl)).

Ostateczna decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko Głównego Księgowego podejmie Komendant Powiatowy PSP w Zakopanem.

Nad całością naboru czuwa Komisja Kwalifikacyjna powołana Decyzją Nr 1/2015 przez Komendanta Powiatowego PSP w Zakopanem z dnia 8 stycznia 2015 roku w sprawie powołania Komisji ds. naboru w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisko głównego księgowego w Komendzie Powiatowej PSP w Zakopanem.

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

Będąc świadomym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, który przewiduje za składanie fałszywych zeznań karę pozbawiania wolności do lat 3 - oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłem(am) prawomocnie skazany(a) za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

ponadto oświadczam, że

- wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Zakopanem (zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

.....  
(podpis)