



KOMENDA POWIATOWA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W KŁODZKU  
ul. Traugutta 7, 57 – 300 Kłodzko

Kłodzko, dnia 05 lipca 2022 r.

PK.1110.3.2022.1

**Komendant Powiatowy  
Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku**

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

**starszy technik w sekcji finansów**

<b>Termin składania ofert:</b>	<b>22 lipca 2022 r.</b>
Liczba stanowisk pracy:	1 stanowisko
Wymiar etatu:	1 pełny (8 godz.)
Adres urzędu:	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku ul. Traugutta 7 57-300 Kłodzko
Miejsce wykonywania pracy:	Kłodzko
Przewidywany termin zatrudnienia:	01 sierpnia 2022 r.
Rodzaj umowy:	docelowo na czas nieokreślony

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

1. Naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac funkcjonariuszy i pracowników.
2. Sporządzanie dokumentacji do ZUS niezbędnej do wypłaty świadczeń dla pracowników cywilnych.
3. Współdziałanie w przygotowaniu sprawozdań finansowych, analiz, projektu budżetu z zakresu wynagrodzeń.
4. Przygotowywanie płatności przelewowych wynagrodzeń oraz potrąceń z wynagrodzeń w systemie bankowości elektronicznej.
5. Obsługa Programu Płatnik, w szczególności (zgłaszanie, wyrejestrowywanie pracowników i członków ich rodzin, sporządzanie deklaracji i raportów).
6. Rozliczanie podatku dochodowego (PIT-4R, PIT-11, PIT-8AR).
7. Sporządzanie sprawozdawczości GUS z zakresu wynagrodzeń.
8. Wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniach oraz zaświadczeń ZUS Rp-7
9. Sporządzenie i księgowanie dokumentu polecenia księgowania (PK) w programie finansowo-księgowym.
10. Przygotowywanie niezbędnych informacji z zakresu wynagrodzeń oraz innych świadczeń pracowniczych.
11. Archiwizowanie dokumentacji sekcji finansów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Pozostałe zadania na stanowisku pracy:**

1. wykonywanie innych prac zleconych przez Komendanta Powiatowego lub bezpośredniego przełożonego.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie Urzędu,
- ww. stanowisko związane jest z wyjazdami służbowymi,
- załatwianie spraw poza jednostką,
- współpraca z innymi instytucjami, m.in. Komendą Wojewódzką PSP, Starostwem Powiatowym, ZUS, Urzędem Skarbowym oraz komornikami sądowymi.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca siedząca,
- narzędzia i materiały pracy – komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak windy,
- nie występują szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

- **wykształcenie:** minimum średnie ekonomiczne, preferowane wyższe ekonomiczne
- **staż pracy:** co najmniej 2-letni staż w pracy administracyjnej w zakresie księgowości i finansów lub płac.

**Pozostałe wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe;
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- znajomość przepisów prawnych wymaganych na zajmowanym stanowisku,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- dyspozycyjność,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- bardzo dobra znajomość programów Word, Excel, Płatnik.

**Dodatkowe wymagania:**

- znajomość przepisów ustawy o: finansach publicznych, rachunkowości, podatku dochodowym od osób fizycznych i ubezpieczeniach ZUS,
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- życiorys lub CV
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią tzw. obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 ust. 1 i 2 RODO w związku z naborem do pracy na stanowisku starszego technika,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,



- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,

#### **Inne dokumenty i oświadczenia**

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i posiadane kwalifikacje (świadczenia pracy a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o odbytym stażu, referencje odnośnie pracy wykonanej na podstawie umowy zlecenia wraz z okresami pracy).
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek /kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

***Na wszystkich składanych kopiach dokumentów należy umieścić następującą adnotację: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” – data i własnoręczny, czytelny podpis.***

**Termin składania dokumentów:** do dnia **22 lipca 2022 r. r.**

**Miejsce składania dokumentów:**

*listownie:* Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku  
ul. Traugutta 7, 57-300 Kłodzko;

*osobiście:* w sekretariacie Komendy Powiatowej PSP w Kłodzku ul. Traugutta 7  
od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

Oferty należy przesać z wyraźnym dopiskiem na kopercie: **„Oferta pracy na stanowisku starszego technika”**.

Dokumenty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje **data wpływu** do Komendy Powiatowej PSP w Kłodzku a nie data stempla pocztowego).

Przy składaniu dokumentów aplikacyjnych każdemu kandydatowi zostanie nadany numer identyfikacyjny na potrzeby postępowania kwalifikacyjnego. W oparciu o przyznane **numery identyfikacyjne** będą ogłaszane wyniki poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.

#### **Inne informacje:**

- Nabór będzie przeprowadzony w trzech etapach:
  1. weryfikacja dokumentów: sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatkę /kandydata ofert oraz spełnienia wszystkich niezbędnych wymogów, wykluczenie z dalszej procedury kwalifikacyjnej ofert niekompletnych i niespełniających określonych wymogów niezbędnych.
  2. test kwalifikacyjny w zakresie posiadanej wiedzy niezbędnej na danym stanowisku (ok. 20 pytań), należy odpowiedzieć na 50% pytań by móc przystąpić do rozmowy kwalifikacyjnej.
  3. rozmowa kwalifikacyjna w zakresie posiadanej wiedzy niezbędnej na danym stanowisku oraz motywacji pracownika do podjęcia zatrudnienia w KP PSP Kłodzko.
- Nieprzystąpienie kandydata/kandydatki w wyznaczonym terminie do któregośkolwiek z etapów naboru powoduje wykluczenie z dalszego postępowania. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu selekcji zostaną powiadomieni o jego terminie telefonicznie.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (+48) 74 86 57 211.

- Przewidywane wynagrodzenie: 3.010,00 zł. (wynagrodzenie zasadnicze) + dodatek za staż pracy (brutto).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej **6%**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

KOMENDANT POWIATOWY  
Państwowej Straży Pożarnej  
z up.  
st. bryg. mgr inż. Tomasz Szyszka  
Zastępca Komendanta Powiatowego PSP

Załączniki:

1. Dane osobowe - klauzula informacyjna.
2. Oświadczenie (wzór)



## DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
2. Administratorem przetwarzającym dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku (57-300 Kłodzko, ul. Traugutta 7, tel. 74 865 72 01, fax. 74 865 72 03, e-mail: [komendant@straz.klodzko.pl](mailto:komendant@straz.klodzko.pl)) zwany dalej *Organem PSP*
3. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt: e-mail: [iod@kwpsp.wroc.pl](mailto:iod@kwpsp.wroc.pl).
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w KP PSP Kłodzko.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c 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) w zw. z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawa o pracownikach urzędów państwowych.
6. Podanie danym wymaganych przepisami prawa wymienionymi w pkt. 5 jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.
7. Informacje o odbiorcach danych: organy państwowe i instytucje, którym możemy przekazać dane osobowe na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe Pani /Pana nie będą przekazywane podmiotom trzecim.
8. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których kierownik urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
9. W przypadku nieodebrania dokumentów, po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz do prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
12. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza zapisy Rozporządzenia.

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

## **OŚWIADCZENIE W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ZATRUDNIENIE na stanowisko starszego technika w sekcji finansów**

Ja,.....  
(IMIĘ I NAZWISKO)

### **oświadczam, że:**

- 1) posiadam obywatelstwo polskie<sup>1</sup>;
- 2) zapoznałam/em\* się z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze;
- 3) korzystam/nie korzystam\* z pełni praw publicznych;
- 4) nie byłem/am\* karany/a\* za przestępstwo oraz przestępstwo skarbowe

.....  
(data i czytelny podpis)

Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy powoduje odpowiedzialność karną na zasadach określonych w art. 233 Kodeksu karnego.

<sup>1</sup>przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego ubiegających się o stanowiska wskazane w ogłoszeniu o naborze jako stanowiska, należy oświadczyć o posiadanym obywatelstwie.

\*niepotrzebne skreślić