

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach ogłasza nabór w korpusie Służby Cywilnej na stanowisko:

Główny Księgowy

Nabór organizowany jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. 2014, poz. 1111, ze zm.) oraz na podstawie Rozkazu Nr 5/2016 Komendanta Miejskiego PSP w Siedlcach z dnia 14 marca 2016 roku w sprawie „Powołania Komisji oraz określenia regulaminu naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej” w Komendzie Miejskiej PSP w Siedlcach.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KM PSP Siedlce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Określenie stanowiska urzędniczego:

- Stanowisko: Główny księgowy w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach, ul. Czerwonego Krzyża 45;
- Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony, zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. 2014, poz. 1111 ze zm.) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- Zatrudnienie od dnia **01 maja 2016 r.**
- Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Adres Urzędu:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach
Ul. Czerwonego Krzyża 45
08-110 Siedlce

Miejsce wykonywania pracy:

Siedlce, ul. Czerwonego Krzyża 45

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- sprawowanie nadzoru w imieniu Komendanta Miejskiego nad gospodarką finansową;
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- planowanie budżetu Komendy Miejskiej, a w szczególności:
 - opracowywanie materiałów do projektu budżetu
 - opracowywanie budżetu Komendy Miejskiej;
- prowadzenie rachunkowości Komendy Miejskiej;
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Miejskiej,
 - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Komendę Miejską.
 - przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - zapewnieniu terminowego ściągania należności
 - rachubie płac;
 - analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Komendy Miejskiej;
 - prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych);
 - nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku Komendy Miejskiej;

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe (wyposażone i dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych),
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- brak wind (stanowisko pracy na I piętrze budynku)

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Kryteria dla kandydatów mogących zajmować stanowisko głównego księgowego w jednostce sektora finansów publicznych określone zostały w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. nr 157 poz. 1240) są następujące: Głównym Księgowym może być osoba, która:

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że

- odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 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;
 - posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości,
- praktyczna znajomość zagadnień księgowych,
- znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek budżetowych
- znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość programów finansowo – księgowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kategorii B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności

- instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
 - zaświadczenie o stanie zdrowia (braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku głównego księgowego).

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie świadectw pracy.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie tutejszej Komendy (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00) w terminie do dnia **29.03. 2016 roku do godz. 15:00** włącznie. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailem o ich terminie.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostaną zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego, bądź nie zostaną wskazane jako najlepsze w protokole naboru, zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca po zakończeniu rekrutacji. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, zostaną zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście w sekretariacie Komendy Miejskiej przed upływem ww. terminów. Kandydaci zakwalifikowania do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailem o ich terminie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. **25 644 24 13**

Wyniki naboru ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w budynku Komendy Miejskiej PSP w Siedlcach oraz na stronie internetowej.

INNE INFORMACJE:

1. Zatrudnienie zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej (Dz.U. 2014, poz. 1111 ze zm.) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
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 ds. naboru.

4. 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 KM PSP w Siedlcach (www.siedlce-straz.pl) oraz na stronie Urzędu Służby Cywilnej (www.dsc.kprm.gov.pl).

REGULAMIN NABORU

Nabór 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 określone 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 w formie pisemnej. Test składa się z 20 pytań punktowanych 1 pkt za odpowiedź prawidłową i 0 pkt za odpowiedź błędną. Do dalszych etapów naboru przechodzą osoby, które uzyskały min. 12 pkt z testu.
3. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Po trzech etapach komisja wyłania trzy najlepsze kandydatury, które zostają przedstawione Komendantowi.
5. Wybór kandydata spośród przedstawionych kandydatur.

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

Listy kandydatów (zawierające kod kandydata) po kolejnych etapach będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie tutejszej Komendy, stronie internetowej KM PSP w Siedlcach (www.siedlce-straz.pl). Informacja o końcowym wyniku naboru dodatkowo będzie umieszczona na stronie Urzędu Służby Cywilnej (www.dsc.kprm.gov.pl).

Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na stanowisko Głównego Księgowego podejmie Komendant Miejski PSP w Siedlcach.

Nad całością naboru czuwa Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Miejskiego PSP w Siedlcach.

KOMENDANT MIEJSKI
Państwowej Straży Pożarnej
st.bryg. mgr inż. Andrzej CELINSKI 5