


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> września 2017	1	1	nabór w toku	

Śląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: obsługi kasowej oraz finansowo - księgowej  
w Wydziale Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w  
Katowicach, ul. Wita Stwosza 36**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Komendy, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30,
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- stres związany z obsługą kłietów zewnętrznych,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentów,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Praca przy komputerze, oświetlenie naturalne/sztuczne. Budynek, w którym znajdują się pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są na parterze oraz I piętrze, budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich).

### ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kasowa,
- obsługa finansowo - księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych funkcjonariuszy, pracowników cywilnych oraz emerytów,
- obsługa finansowa Funduszu Wsparcia (wydatkowanie, rozliczanie, księgowanie, sprawozdawczość),
- obsługa systemu finansowo - księgowego Symfonia modułów F-K,
- obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- obsługa programów bankowych narodowego Banku Polskiego - NBE oraz Banku Gospodarstwa Krajowego - BGK24.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność stosowania przepisów dotyczących funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej, ochrony przeciwpożarowej, służby cywilnej, rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych,
- obsługa programów komputerowych (znajomość obsługi komputera w obszarze oprogramowania MS Office),
- obsługa programów komputerowych (znajomość obsługi komputera w obszarze oprogramowania MS Office),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- sprawność działania,
- umiejętność organizacji pracy,
- komunikatywność i kultura osobista,
- wiedza w zakresie środków unijnych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 września 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka PSP w Katowicach  
40-042 Katowice  
ul. Wita Stwosza 36

Sekretariat Główny, pok.1

## INNE INFORMACJE:

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%.

Na kopercie oraz liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: NABÓR WF

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu.

Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Oferty nie spełniające warunków formalnych i koniecznych (w tym otrzymane po terminie, brak wymaganych dokumentów oraz oryginałów oświadczeń) określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnych etapów naboru.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku wraz z usługą lat w wysokości nie przekraczającej 2.200,00zł brutto.

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.

## Legenda



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.