



Komenda Powiatowa  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Otwocku

Otwock, dnia 24.09.2019 r.

PK.1110.3.2019

### **Ogłoszenie o naborze do korpusu służby cywilnej**

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku ogłasza nabór do pracy na stanowisko specjalista ds. finansowo-płacowych w korpusie służby cywilnej w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

1. Miejsce wykonywania pracy, komórka organizacyjna i stanowisko pracy:

- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku  
ul. Mieszka I 13/15, 05-402 Otwock
- sekcja finansowa
- wymiar etatu 1 w celu zastępstwa **nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

2. Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku  
ul. Mieszka I 13/15, 05-402 Otwock

3. Warunki pracy:

- praca biurowa w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku;
- pomieszczenia biurowe usytuowane na II piętrze budynku;
- praca w systemie codziennym (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7.30 – 15.30;
- wyjazdy służbowe krajowe;
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- oświetlenie sztuczne i naturalne;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak windy i podjazdów;
- pomieszczenia higieniczno - sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- naliczanie i sporządzanie list wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych należnych strażakom i pracownikom Komendy;
- prowadzenie kart wynagrodzeń i podatkowych strażaków i pracowników Komendy oraz rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy;
- sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS oraz naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- kompletowanie i opisywanie faktur i rachunków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją i prowadzenie ich rejestru;
- rozliczanie i wystawianie deklaracji PIT zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- rozliczanie depozytów, zwolnień lekarskich i mandatów;
- prowadzenie kartotek potrąceń finansowych;
- przygotowanie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach;

- prowadzenie kartotek Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- sporządzanie przelewów i przestrzeganie terminów płatności oraz rozliczanie zobowiązań i należności;
- sporządzanie sprawozdań finansowych i prowadzenie korespondencji finansowej;
- archiwizowanie dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy;
- obsługa programów komputerowych: bankowość elektroniczna, płacowy, finansowy, Płatnik, PUE-ZUS, GUS.

#### 5. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: minimum średnie lub kierunkowe związane z płacami i finansami;
- doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok pracy na podobnym stanowisku;
- znajomości ustawy o finansach publicznych, rachunkowości i podatku dochodowym od osób fizycznych, kpa oraz przepisów wykonawczych;
- znajomość praktyczna przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- umiejętność stosowania prawa w praktyce;
- bardzo dobra znajomość obsługi programów MS Office;
- obsługa programów finansowo-płacowych, Płatnika ZUS oraz bankowości elektronicznej
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### 6. Wymagania dodatkowe:

- zdolność analitycznego myślenia;
- systematyczność, terminowość, dokładność i komunikatywność;
- umiejętność organizacji pracy;
- odporność na stres, umiejętność pracy w zespole;
- zaufanie, poufność, wysoka kultura osobista;
- dyspozycyjność;

#### 7. Niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa (wzór oświadczenia w załączniku nr 2)
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia w załączniku nr 2)
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór oświadczenia w załączniku nr 2)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (wzór oświadczenia w załączniku nr 1 )

Wymagane oświadczenia należy wypełnić według wzoru określonego w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

#### 8. Dodatkowe dokumenty:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji (ukończone kursy, szkolenia, prawo jazdy itp.)

#### 9. Terminy i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy złożyć do 04.10.2019 r.
2. Decyduje data wpływu oferty do Komendy Powiatowej PSP w Otwocku.
3. Miejsce składania dokumentów:  
Dokumenty należy składać w sekretariacie (parter) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku, ul. Mieszka I 13/15, 05-402 Otwock w zaklejonej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz adnotacją „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. finansowo- płacowych w KP PSP w Otwocku” lub przesłać drogą pocztową. Oferty składane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

#### 10. 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 %.

1. List motywacyjny i CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.
2. W przypadku składania kopii dokumentów na każdej zapisanej stronie kandydatka/kandydat musi umieścić adnotację: „Potwierdzam zgodność z oryginałem” oraz datę i własnoręczny czytelny podpis.
3. Kandydaci proszeni są o podanie w liście motywacyjnym numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.
4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dodatkowe dokumenty” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą do przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów. Kompletne aplikacje to te, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
6. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów, którzy nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia publikacji wyników naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie tego terminu.
7. Postępowanie kwalifikacyjne będzie prowadzone według następujących etapów:
  - ocena ofert oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze;
  - test wiedzy;
  - rozmowa kwalifikacyjna;
  - wybór kandydata do zatrudnienia;

8. Kandydaci, którzy spełnią wymogi niezbędne i zostaną zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną telefonicznie poinformowani o terminie testu wiedzy i rozmowie kwalifikacyjnej.
9. Postępowanie kwalifikacyjne kończy się z chwilą uzyskania przez kandydata negatywnego wyniku z któregokolwiek z etapów postępowania kwalifikacyjnego lub w przypadku nieprzystąpienia kandydata do któregokolwiek z etapów postępowania kwalifikacyjnego.
10. Przed przystąpieniem do każdego etapu postępowania kandydat zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.
11. Rekrutację uznaje się za zakończoną w momencie ogłoszenia wyniku naboru na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku: [www.kppspotwock.pl](http://www.kppspotwock.pl) oraz na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://nabory.kprm.gov.pl/>
12. Zatrudnienie kandydata wyłonionego w wyniku naboru nastąpi zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 z późn. zm. ) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
13. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w trakcie postępowania kwalifikacyjnego ustanie w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, dopuszcza się zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.
14. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.
15. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko kandydata wyłonionego do zatrudnienia oraz miejsce jego zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu i w Biuletynie KPRM.
16. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze, obliczone wg kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na rok 2019 z 16 stycznia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 198) przy uwzględnieniu mnożnika określonego stosownie do załącznika nr 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 807) będzie wynosiło 2700zł brutto.
17. Przewidywany termin zatrudnienia określa się na dzień 04.11.2019 roku.

#### Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (zwanego dalej *Rozporządzeniem*) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest **Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku**, z siedzibą przy ul. Mieszka I 13/15, 05-402 Otwock, zwany dalej *Organem PSP*.
2. W Komendzie Powiatowej PSP w Otwocku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: [ochrona.danych@mazowsze.straz.pl](mailto:ochrona.danych@mazowsze.straz.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego

oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy na stanowisku w służbie cywilnej w Komendzie Powiatowej PSP w Otwocku.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. a i c, RODO;

- a) Odbiorcą danych jest Komenda Powiatowa PSP w Otwocku i dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom.
- b) Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.
- c) Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- d) Posiada Pani/Pan prawo:
  - a. żądania od administratora dostępu do treści swoich danych,
  - b. sprostowania swoich danych,
  - c. usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
  - d. w przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - e. 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, email: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO

## Załącznik nr 1

....., dnia.....  
(miejsowość)

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

### Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Zgodnie z art. 7 ust.3 wyżej wskazanego Rozporządzenia zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w formie oświadczenia na piśmie w dowolnym czasie, nie wpływa to jednak na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(podpis kandydata do pracy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 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 Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku, ul. Mieszka I 13/15, 05-402 Otwock, tel. 022 718 16 20, email: [otwock@mazowsze.straz.pl](mailto:otwock@mazowsze.straz.pl)
2. W Komendzie Powiatowej PSP w Otwocku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: [ochrona.danych@mazowsze.straz.pl](mailto:ochrona.danych@mazowsze.straz.pl).

Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i e RODO

1 Odbiorcą danych jest Komenda Powiatowa PSP w Otwocku.

2. Dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy oraz przepisów kancelaryjnych.

3 Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1) Żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

2) 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, email: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

....., dnia.....  
(miejsowość)

Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym  
stanowiskiem w służbie cywilnej

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie
- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych
- Oświadczam, że nie byłam/ nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....  
(czytelny podpis)