

**KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W SAMODZIELNYM PUBLICZNY ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ
W USTRZYKACH DOLNYCH**

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych ul. 29 Listopada 57 ogłasza nabór kandydata do pracy na stanowisko:
Głównego Księgowego

I. Wymagane kwalifikacje:

Kandydat na stanowisko głównego księgowego powinien spełniać jeden z poniższych warunków:

- 1) 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;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) 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;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia następujący warunek:

ukończone wyższe studia

Preferowani kandydaci, którzy ukończyli studia wyższe lub podyplomowe w dziedzinie finanse, rachunkowość lub prawo podatkowe.

II. Doświadczenie zawodowe wymagane:

Główny księgowy - 5 lat w służbach finansowo -księgowych, w tym 3 lata na stanowisku kierownika działu, obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

III. Predyspozycje osobowe:

komunikatywność, sumienność, sprawność, kreatywność, inicjatywa, dobra organizacja

czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

IV. Umiejętności zawodowe (konieczne i pożądane)

udokumentowane podnoszenie kwalifikacji, obsługa komputera w środowisku Windows 7, umiejętność pracy w programach: Poczta Elektroniczna, Pakiet Open Office, MS Office 2013, dodatkowo zapoznanie się z programem księgowym obowiązującym w Szpitalu, biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz przepisów prawa bilansowego i podatkowego, znajomość działalności podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami, umiejętność sporządzania sprawozdawczości i analiz, ogólna znajomość zasad obsługi bankowości elektronicznej.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

- 1) organizowanie ewidencji księgowej, podatkowej, dotyczącej wynagrodzeń i ubezpieczeń
- 2) opracowanie projektów wewnętrznej dokumentacji (polityka rachunkowości, instrukcje księgowe)
- 3) organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów koniecznych do prowadzenia rachunkowości
- 4) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych w porządku chronologicznym i systematycznym
- 6) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego
- 7) przygotowywanie planów finansowych jednostki
- 8) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- 9) współpraca z kontrahentami (prowadzenie negocjacji)
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych
- 11) prowadzenie rachunkowości jednostki
- 12) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych
- 13) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie (ukończone kursy, szkolenia),
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 6) winna być wypełniona i dołączona Klauzula Informacyjna Rodo dla kandydata do pracy w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych

VII. Wymiar czasu pracy:

1/2 etatu lub pełny etat

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kandydat na stanowisko Głównego Księgowego w SPZOZ w Ustrzykach Dolnych” należy składać osobiście w sekretariacie lub drogą pocztową na adres **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych ul. 29 listopada 57, 38-700 Ustrzyki Dolne** w terminie **do dnia 28.09.2020 roku**, (decyduje data wpływu do sekretariatu SPZOZ w Ustrzykach Dolnych).

Dokumenty, które wpłyną do SPZOZ w Ustrzykach Dolnych po wyżej określonym terminie, niekompletne lub nie oznaczone do jakiego naboru zostały złożone, nie będą rozpatrywane.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, przesunięcia terminu składania ofert lub odwołania naboru bez podania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej SPZOZ w Ustrzykach Dolnych oraz na tablicy informacyjnej SPZOZ w Ustrzykach Dolnych.

p.o. D Y R E K T O R A
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych
Joanna Łysiak



.....
(Imię i nazwisko)




.....
(Stanowisko)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO



dla kandydata do pracy w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych

W związku z przetwarzaniem przez nas Pani/Pana danych osobowych prosimy o zapoznanie się z poniższymi szczegółami dotyczącymi przetwarzania.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych ul. 29 Listopada 57, 38-700 Ustrzyki Dolne. Z administratorem można się skontaktować:

-  pisemnie pod adresem: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych, ul 29 Listopada 57, 38-700 Ustrzyki Dolne;
-  drogą telefoniczną po numerem: 13 476 91 28;
-  drogą mailową, wysyłając wiadomości na adres: **sekretariat@spzoz-ustrzyki.pl**

2. Inspektorem ochrony danych został wyznaczony Pan Bartłomiej Socha, z którym można się kontaktować w sprawie ochrony swoich danych osobowych:

-  pisemnie pod adresem: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych, ul 29 Listopada 57, 38-700 Ustrzyki Dolne;
-  drogą mailową, wysyłając wiadomość na adres: **bartek@wrb.bieszczady.pl**

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 221 Kodeksu pracy) oraz na podstawie Art. 6, ust 1, lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

4. Odbiorcy danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane w celu przetwarzania przez inne podmioty.

5. Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 2 lat.

6. Prawa osób, które dane dotyczą:

- 1) Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) Ma Pani/Pan prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
- 3) Ma Pani/Pan prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) Ma Pani/Pan prawo do usunięcia danych osobowych.
- 5) do cofnięcia zgody, gdy przetwarzamy Państwa dane na podstawie udzielonej zgody.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia (Urząd Ochrony Danych Osobowych adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 531 02 00).

7. Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Zapoznałem/am się i
przyjąłem/am
do wiadomości :

.....

Podpis

KLAZUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę/* Nie wyrażam zgody/* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania w kolejnych naborach prowadzonych przez Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych ul. 29 Listopada 57, 38-700 Ustrzyki Dolne

Dołączenie do CV mojego zdjęcia, jak również podanie przez mnie w CV większego zakresu danych osobowych danych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moją zgodę na przetwarzania tych danych w celach rekrutacji.

**niepotrzebne skreślić*

.....

Podpis