

## **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 ,

### **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),
  - d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zmianami).*

#### **VII. Wymiar czasu pracy:**

½ 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 06 października 2017 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**

Samodzielnego Publicznego Zespołu

Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych

*Ewa Sudol*