

OGŁOSZENIE

Kierownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Rudniku ogłasza nabór na stanowisko Główny Księgowy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Kandydat na stanowisko głównego księgowego powinien spełnić wszystkie poniższe wymagania:

- 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:

a) 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,

b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

WYMAGANIA POŻĄDANE

- doświadczenie w prowadzeniu księgowości/rachunkowości w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami,

UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

- biegła znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów prawa bilansowego i podatkowego,
- umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz finansowych, analiz statystycznych, tworzenia prognoz finansowych,
- biegła obsługa programów Microsoft Office, programów finansowo-księgowych,
- znajomość obsługi bankowości elektronicznej
- dobra znajomość specyfiki działalności podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami, w tym: ustawy o działalności leczniczej oraz przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

PREDYSPOZYCJE OSOBOWE

komunikatywność, umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej, odpowiedzialność i sumienność, bezkonfliktowość, samodzielność, wysoka kultura osobista.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- prowadzenie rachunkowości SPZLA w Rudniku, w tym: organizowanie i prowadzenie ewidencji księgowej, podatkowej, dotyczącej wynagrodzeń i ubezpieczeń,
- prowadzenie rozliczeń z US, ZUS, UG,
- sprawozdawczość do GUS i SSOZ
- organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów koniecznych do prowadzenia rachunkowości,
- sporządzanie sprawozdań finansowych rocznych, kwartalnych, bilansu, rachunku zysków i strat,
- sporządzanie projektu planu finansowego, projektów wewnętrznej dokumentacji księgowo – finansowej (polityka rachunkowości, plan kont, instrukcje księgowe),
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- współpraca z kontrahentami,
- wykonywanie dyspozycji przelewów,
- prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych oraz rozliczanie inwentaryzacji,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- rozliczenia z NFZ.

WYMAGANE DOKUMENTY

- List motywacyjny
- Życiorys zawodowy (CV) wraz klauzula:
Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż te wskazane w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
- Kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie
- Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje oraz doświadczenie
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Wypełniona Klauzula Informacyjna RODO dla kandydata do pracy w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Lecznictwa Ambulatoryjnego w Rudniku

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w rejestracji SPZLA w Rudniku lub przesłać na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego, ul. Kozielska 2a, 47-411 Rudnik, z adnotacją „**Nabór na stanowisko Główny Księgowy**”, do dnia **28 luty 2025r.**

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, przesunięcia terminu składania ofert lub odwołania naboru. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni telefonicznie lub drogą emailową do udziału w dalszym procesie rekrutacji.

CO OFERUJEMY

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- atrakcyjne wynagrodzenie,
- zgrany zespół, miłą atmosferę pracy,
- szerokie możliwości szkoleń i doskonalenia,
- dużą samodzielność w działaniu.

WYMIER CZASU PRACY: 1/5 etatu

Miejsce wykonywania pracy: **Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego,
ul. Kozielska 2a, 47-411 Rudnik.**

Rudnik, dnia 14 luty 2025r.

Barbara Wyrobek
Dyrektor SPZLA w Rudniku

KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Rudniku. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: biuro@spzla-rudnik.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia konkursu na niektóre stanowiska kierownicze
 - w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Oświadczenie kandydata dotyczące klauzuli informacyjnej

Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach.

..... dn.....2025 r.

.....
czytelny podpis

Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

Oświadczam o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

..... dn..... 2025 r.

.....
czytelny podpis