

Dyrektor
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Przedborzu, ul. Częstochowska 25
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy –
Główny Księgowy

Wymiar etatu: 1 etat.

Miejsce wykonywania pracy: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Przedborzu, ul. Częstochowska 25, 97 – 570 Przedbórz.

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Wymagania niezbędne:

- Kandydat posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe
- ukończył 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,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,

II. Wymagania dodatkowe:

Kandydat posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office, programu PŁATNIK, systemów informatycznych (finanse, płace, kadry, budżet RB, środki trwałe),

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie prawidłowej gospodarki środkami budżetowymi i pozabudżetowymi, przestrzeganie dyscypliny finansowo – budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych (wg podziału klasyfikacji budżetowej),
- opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych i analiz,
- obliczanie wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie społeczne, składek na fundusz pracy i prowadzenie w tym zakresie dokumentacji,
- archiwizacja dokumentacji księgowej,
- wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Dyrektora SPZOZ .

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe, oświadczenie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kserokopia dowodu osobistego,
- g) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- h) zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

V. 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 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) .

VI. Opis procedury wyłaniania kandydata

Kandydat czyniący zadość wymaganiom z pkt. I i legitymujący się spełnieniem wymagań z pkt. IV, zaproszony zostanie do drugiego etapu konkursu. Drugim etapem konkursu jest test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna z Kandydatem, na podstawie których Komisja Konkursowa sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata do pracy na stanowisku głównego księgowego.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przedborzu /administracja/, lub pocztą na adres SPZOZ w Przedborzu, 97-570 Przedbórz, ul. Częstochowska 25 z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: Główny księgowy w SPZOZ w Przedborzu”**, w terminie do dnia **18 lutego 2013 roku** do godz. **15.00**.
2. Aplikacje które wpłyną do siedziby SPZOZ w Przedborzu po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Lista Kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej SPZOZ w Przedborzu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu miejskiego w Przedborzu www.przedborz.bipst.pl
4. Z Kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu zostanie nawiązany kontakt telefoniczny w celu ustalenia terminu testu kwalifikacyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacje o wyniku konkursu zamieszczone zostaną na tablicy informacyjnej zlokalizowanej w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przedborzu, ul. Częstochowska 25 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przedborzu www.przedborz.bipst.pl.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej w Przedborzu
lek.med. Anna Łacheta - Wiśniewska