

Przedbórz, dnia 2017-09-13

**Samodzielny Publiczny  
Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Przedborzu  
ul. Częstochowska 25  
97-570 Przedbórz**

**Dyrektor  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Przedborzu 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 (konieczne):**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 5-letnią praktykę w służbach finansowo-księgowych, w tym 3 lata na stanowisku kierownika działu,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,

**II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):**

Kandydat posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office, programu Płatnik, systemów informatycznych (finanse, płace, kadry, Budżet RB, środki trwałe), znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówek służby zdrowia.

**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 SP ZOZ.

#### **IV. Informacja o warunkach zatrudnienia na danym stanowisku:**

Pracownik administracyjny – praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w SP ZOZ w Przedborzu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w SP ZOZ w Przedborzu w m-cu sierpniu 2017 roku wynosi mniej niż 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, podpisany przez kandydata wraz z numerem telefonu,
2. list motywacyjny podpisany przez kandydata,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie,
4. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata,
5. oświadczenia: o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego; o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe; że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne oraz dyscyplinarne,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie,
8. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
9. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,

List motywacyjny oraz CV 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

## **VII. Opis procedury wylaniania kandydata:**

Kandydat spełniający wymagania z pkt I i legitymujący się spełnieniem wymogów z pkt. VI 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.

## **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przedborzu (pokój Administracja) lub pocztą na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Przedborzu, ul. Częstochowska 25, 97-570 Przedbórz, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: Główny księgowy w SP ZOZ w Przedborzu”** w terminie do dnia **28 września 2017 roku do godz. 12<sup>00</sup>**.
2. Aplikacje, które wpłyną do siedziby SP ZOZ 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 SP ZOZ w Przedborzu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Przedborzu [www.bip.przedborz.pl](http://www.bip.przedborz.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 Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Przedborzu [www.bip.przedborz.pl](http://www.bip.przedborz.pl)

**p.o. Dyrektora  
SP ZOZ w Przedborzu**

**Renata Łuczyńska**