

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1 Z DNIA 04 KWIETNIA 2017 r.

**Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Leczniczo – Opiekuńczego w Raciążku,
ul. Przedmiejska 1, 87-721 Raciążek
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
Głównego Księgowego
(nabór w celu zastępstwa pracownika nieobecnego)**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy: Samodzielny Publiczny Zakład Leczniczo – Opiekuńczy ,
ul. Przedmiejska 1, 87-721 Raciążek**

OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI ;

Obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. ze zm.) tj.

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli :
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Zgodnie z art.54 ust.2 ustawy o finansach publicznych, osoba ubiegająca się o stanowisko musi spełniać poniższe wymogi :

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 i nie jest prowadzone postępowanie 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 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.

Ponadto osoba ubiegająca się o stanowisko musi spełniać poniższe wymogi:

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku Głównego Księgowego lub równorzędnym – minimum 3 lata,
2. znajomość ustawy o rachunkowości, przepisy podatkowe,
3. znajomość ustawy o finansach publicznych oraz innych aktów wykonawczych do tej ustawy,
4. znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
5. znajomość ustawy o działalności leczniczej,
6. znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
7. umiejętność obsługi komputera,
8. doświadczenie w obsłudze programów finansowo- księgowych oraz płacowo- kadrowych,
9. nieposzlakowana opinia,
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

WYMAGANIA PREFEROWANE:

1. doświadczenie zawodowe w instytucjach finansów publicznych, w szczególności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
2. znajomość oprogramowania InfoMedica System Finansowo-Księgowy i AMMS,
3. umiejętność rozliczania kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia,
4. uzyskane licencje i uprawnienia branżowe,
5. zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
6. umiejętność sporządzania pism urzędowych, projektów aktów normatywnych,
7. wysoka kultura osobista, umiejętność zarządzania pracą zespołu.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji przez SP ZLO w Raciążku na stanowisko Głównego Księgowego,
4. oświadczenie o niekaralności (w tym także, że nie jest prowadzone postępowanie) za prawomocne skazanie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi

- gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 6. oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wskazanym stanowisku,
 7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 8. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
 9. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według załącznika nr 1 do ogłoszenia.
 10. referencje/opinie.

DODATKOWE INFORMACJE:

1. może zostać zatrudniona osoba niepełnosprawna, o niepełnosprawności pozwalającej na pełne wykonywanie obowiązków służbowych,
2. Wybrany kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
3. dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) wraz z czytelnym podpisem.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

- dokumenty należy złożyć do: 11/04/2017 r. do godz. 10.00

- miejsce składania dokumentów:

sekretariat Samodzielnego Publicznego Zakładu Leczniczo-Opiekuńczego
ul. Przedmiejska 1, 87-721 Raciążek

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko Głównego Księgowego”.

INNE INFORMACJE:

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. SP ZLO w Raciążku złożonych dokumentów nie zwraca, oferty kandydatów niewyłonionych do pracy zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. **54/283 10-05**.

DYREKTOR
inż. Mariusz Zakrzewski

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na
stanowisko głównego księgowego
KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania
-
adres do korespondencji
-
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
-
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

1. Zgodnie z treścią art. 22¹ Kodeksu pracy pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

imię (imiona) i nazwisko,
imiona rodziców,
datę urodzenia,
miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
wykształcenie,
przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Nadto, niezależnie od powyższych danych, jeżeli jest to konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy, pracodawca może żądać podania innych danych osobowych pracownika, numeru PESEL, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia jego dzieci.

Udostępnienie powyższych danych winno nastąpić w formie oświadczenia woli osoby, której dotyczą, a służyć temu może właśnie kwestionariusz osobowy.

Pracodawca może domagać się udokumentowania zaprezentowanych informacji.

Jeśli wynika to z odrębnych przepisów, pracodawca może żądać podania innych danych niż wyszczególnione powyżej.

Niezależnie od Kodeksu pracy, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika wskazuje dokumenty związane z procesem rekrutacji. Zgodnie z § 1 tego rozporządzenia pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożenia:

wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
świadczeń pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie;
dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
w przypadku osoby niepełnoletniej – świadectwa ukończenia gimnazjum;
orzeczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach do wykonywania pracy na danym stanowisku;
innych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów.

Ponadto osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo (z własnej inicjatywy) przedłożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.