

Nabór na stanowisko GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Autor: Lidia Hańczuk Data publikacji: 26.10.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI DŁUGOTERMINOWEJ

W AUGUSTOWIE

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Długoterminowej w Augustowie, 16 – 300 Augustów, ul. I Pułku Ułanów Krechowieckich 17, ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. Po umowie na czas określony istnieje możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony.

Wymagania na stanowisku głównego księgowego:

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
2. osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków:
3. ukończyły ekonomiczne, jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadają, co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
4. wpisane są do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
5. posiadają certyfikat księgowy, uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, albo świadectwo kwalifikacyjne, uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. posiadają, co najmniej 3-letni staż pracy na podobnym stanowisku lub wykonywały przez, co najmniej 3 lata, działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku głównego księgowego,
7. mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają w pełni z praw publicznych,
8. nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
9. cieszą się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego,
2. znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych, rachunkowości, prawa zamówień publicznych, podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych, ubezpieczeń społecznych, znajomość zagadnień dotyczących naliczania i wypłaty wynagrodzeń, ochrony danych osobowych,
3. umiejętność samodzielnej pracy,
4. odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność, posiadanie wysokiej kultury osobistej,
5. znajomość regulacji prawnych, dotyczących podmiotów leczniczych.

• Zakres podstawowych zadań, wykonywanych na stanowisku:

1. nadzorowanie spraw związanych z budżetem i rachunkowością podmiotu leczniczego, zobowiązaniami podatkowymi, ubezpieczeniami i płacami,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

3. kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
4. kontrola kompletności i rzetelności dokumentów, dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, dotyczących finansów i prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
6. opracowanie planów przychodów i kosztów budżetowych,
7. kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, dokonywanie przelewów,
8. dekretowanie i sprawdzanie, pod względem finansowym, dokumentów księgowych,
9. prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej,
10. analiza i kontrola wykonania planu finansowego,
11. sporządzanie sprawozdań finansowych,
12. nadzór nad naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, podatków, należności i zobowiązań,
13. organizacja, kierowanie i nadzór nad pracownikami działu księgowości,
14. nadzór nad przestrzeganiem instrukcji obiegu kontroli dokumentów i inwentaryzacją mienia oraz właściwym utrzymaniem, przechowywaniem i archiwizacją dokumentów finansowych,
15. współpraca z kontrahentami, Skarbnikiem Powiatu, pracownikami Starostwa Powiatowego w Augustowie.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys (CV),
2. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
3. kopie dokumentów, potwierdzających okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej,
4. oświadczenia kandydata, że nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kandydaci, których oferty będą spełniały wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opisanej: NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SAMODZIELNY PUBLICZNYM ZEPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI DŁUGOTERMINOWEJ W AUGUSTOWIE, osobiście lub listem poleconym, do godziny **14.00 do dnia 31.10.2020 r.**, pod adresem: 16-300 Augustów, ul. I Pułku Ułanów Krechowieckich 17, sekretariat. Liczy się data wpływu do SP ZZOD.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **87 643 47 04**.

Dyrektor SP ZZOD w Augustowie
Krystyna Wilczewska