

**Kierownik**  
**Przychodni Rejonowa w Chojnowie**  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

**Głównego księgowego**  
Przychodni Rejonowej w Chojnowie

**Wymagania:**

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305), osoba ubiegająca się o stanowisko musi spełniać poniższe wymagania:

1. posiada 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. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. 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,
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,

**Pożądane umiejętności i kwalifikacje do pracy na stanowisku głównego księgowego to:**

1. doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
2. znajomość ustawy o rachunkowości,
3. znajomość ustawy o finansach publicznych oraz innych aktów wykonawczych do tej ustawy (w tym rozporządzeń Ministra Finansów: w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej oraz w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania),
4. znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
5. znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
6. umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji pakietu MS OFFICE oraz aplikacji finansowo – księgowych i kadrowo – płacowych,
7. umiejętność zarządzania pracą zespołu,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
9. doświadczenie w pracy w księgowości,
10. zdolność analitycznego myślenia,
11. samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
12. umiejętność pracy pod presją czasu,
13. umiejętność sporządzania pism urzędowych, projektów aktów normatywnych,

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. podanie o przyjęcie na stanowisko głównego księgowego lub list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia.

### **Ogólny zakres obowiązków i odpowiedzialności :**

1. prowadzenie gospodarki finansowej, gospodarowanie środkami publicznymi jednostki, planowanie i prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z ustawą z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
2. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 29.09.1994 r o rachunkowości ( j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 351),
3. prowadzenie analiz kosztów działalności zakładu,
4. przygotowywanie planu finansowego i sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych itp.,
5. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
6. kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy powierzonej pracownikom podporządkowanym organizacyjnie i funkcyjnie Głównemu Księgowemu,
7. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych.
8. Współpraca z zewnętrznymi instytucjami, audytorami, organami podatkowymi i bankami.

### **Dodatkowe informacje:**

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 01.07.2023. miejsce pracy – SPZOZ Przychodnia Rejonowa w Chojnowie ul. Legnicka 12

### **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Przychodni Rejonowej w Chojnowie ul. Legnicka 12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00 do 14.30. do dnia 16.06.2023.

Kierownik Przychodni Rejonowej w Chojnowie

Przychodni Rejonowej  
Anna Łyczko

  
mgr Anna Łyczko