

**Dyrektor**  
**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie** ogłasza  
konkurs na stanowisko:

**Głównego Księgowego**

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie

---

*Wymagania niezbędne:*

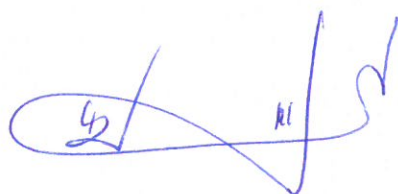
---

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 2270 ze zm.), osoba ubiegająca się o konkursowe 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 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 konkursowe stanowisko powinna wykazać się znajomością:**

1. ustawy o rachunkowości,
2. 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,
3. ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
4. ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
5. statutu oraz regulaminu organizacyjnego szpitala (dokumenty dostępne na stronie internetowej szpitala).

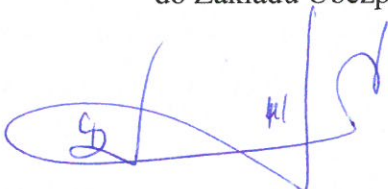


**Wymagania preferowane:**

1. uzyskane licencje i uprawnienia branżowe,
2. doświadczenie w pracy w księgowości samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej
3. zdolność analitycznego myślenia,
4. samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
5. umiejętność sporządzania pism urzędowych, projektów aktów normatywnych,
6. wysoka kultura osobista.

**Do podstawowych zadań Głównego Księgowego należy:**

1. współudział w ustalaniu i realizacji polityki finansowej Szpitala;
2. kontrolowanie zgodności realizowanych zadań z przyjętą strategią i wyznaczonymi celami;
3. informowanie Dyrektora Szpitala o bieżącym stanie finansów oraz wszelkiego rodzaju nadużyciach i działalności na szkodę Szpitala;
4. przestrzeganie przepisów prawa obowiązujących w Szpitalu;
5. kierowanie oraz koordynowanie pracy podległego Działu Finansowo - Księgowego oraz sprawowanie kontroli nad jego prawidłową pracą;
6. współudział w kontrolowaniu kosztów działalności poszczególnych komórek organizacyjnych pod kątem planu finansowego;
7. współpraca z urzędami i instytucjami finansowymi;
8. koordynowanie negocjowania warunków lokat, kredytów;
9. udział w konstrukcji budżetu Szpitala oraz planów finansowo-rzeczowych;
10. opracowywanie projektów dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności planu kont, obiegu dowodów księgowych;
11. zatwierdzanie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Szpital,
12. nadzorowanie pracy kasy, ewidencji analitycznej kosztów, ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych Szpitala.
13. W zakresie obowiązków związanych z realizacją przepisów dotyczących sektora finansów publicznych do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości Szpitala;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - 4) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów finansowo-księgowych;
  - 5) sporządzanie sprawozdania finansowego za rok obrachunkowy i poddawanie go kontroli przez biegłego rewidenta;
  - 6) czynności związane z obsługą bankową;
  - 7) nadzór nad terminowym odprowadzaniem podatków do Urzędu Skarbowego, składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innych należności publiczno-prawnych;





8) sporządzanie sprawozdawczości obowiązującej Dział Finansowo – Księgowy.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

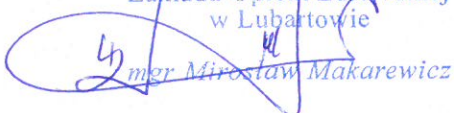
1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
5. oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wskazanym stanowisku,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z póź. zm.), wraz z czytelnym podpisem, będący załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.

**Dodatkowe informacje:**

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. miejsce pracy – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie.

**Miejsce i termin składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie” w terminie do dnia **07.03.2022 roku do godz. 15:00 w Sekretariacie Dyrekcji, pokój nr 57, parter** lub pod adresem:  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie  
ul. Cicha 14, 21-100 Lubartów.
2. O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu, a nie nadania**, oferty złożone po terminie odsyłane są do nadawcy.
3. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do pracy zostaną zniszczone komisyjnie w ciągu 30 dni od zakończenia naboru.
4. Szczegółowych informacji udziela – **Mariusz Bogdanowicz – Kierownik Działu Kadr i Plac**, tel. 81 855 20 41 wew. 312, mail: [mbogdanowicz@spzoz-lubartow.pl](mailto:mbogdanowicz@spzoz-lubartow.pl)

p.o. DYREKTORA  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Lubartowie  
  
mgr Mirosław Makarewicz

