



Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Legionowie
poszukuje pracownika na następujące stanowisko:

GLÓWNY KSIĘGOWY
wymiar etatu – 1/1

Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego wyroku za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
5. Spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Wymagania dodatkowe

1. Minimum 5-letnie doświadczenie, w tym 3 letnie na samodzielny stanowisku.
2. Preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w sektorze finansów publicznych.
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
4. Znajomość ustawy o rachunkowości.
5. Znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
7. Znajomość przepisów dotyczących wynagrodzeń w jednostkach budżetowych.

8. Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Znajomość przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych.
10. Znajomość kodeksu pracy.
11. Biegła umiejętność obsługi komputera.
12. Znajomość obsługi programów: PŁATNIK, TREZOR, NBE, e-puap, sprawozdawczość „Progman”.
13. Umiejętność sporządzania planów finansowych i sprawozdań budżetowych.
14. Samodzielność działania i kreatywność.
15. Umiejętność komunikowania się.
16. Zdolność analitycznego myślenia.
17. Odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja czasu pracy.
18. Obowiązkowość.
19. Sumienność.
20. Dyspozycyjność.
21. Nieposzlakowana opinia.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Wypełniać zadania i przestrzegać przepisów właściwych dla jednostki sektora finansów publicznych, w tym:
 - a) kierowanie gospodarką finansową Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
 - b) prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych,
 - d) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e) prowadzenie terminowych rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami,
 - f) wykonywanie budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - g) zatwierdzanie dokumentów księgowych,
 - h) opracowywanie planów finansowych oraz ich zmian,
 - i) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych jednostki,
 - j) kontrola obrotów na rachunkach bankowych,
 - k) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Powiatowej Stacji,
 - l) rejestrowanie zmian w stanie majątkowym, prowadzenie analityki do środków trwałych i tabeli umorzeń,
 - m) obliczanie wynagrodzeń oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - n) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej działalności podstawowej oraz innych czynności określonych przepisami ustawy o finansach publicznych i obowiązującymi.

Zapewniamy

1. Wymiar etatu 1/1.
2. Stabilne warunki zatrudnienia.
3. Interesującą i odpowiedzialną pracę.
4. Możliwość zdobycia cennych doświadczeń.
5. Możliwość pracy i rozwoju w zespole wykwalifikowanych specjalistów.
6. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (Dz. U. z 2023 poz. 2281).

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Dokumenty poświadczające staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
9. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji (Załącznik poniżej).

Wymagane dokumenty prosimy **składać w terminie do dnia 14 czerwca 2024r.** za pośrednictwem operatora pocztowego, środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: sekretariat.psse.legionowo@sanepid.gov.pl lub osobiście w Sekretariacie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Legionowie, ul. gen. Wł. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w procesie naboru nie zakwalifikowali się, będą przechowywane wraz z protokołem, przez czas niezbędny do zabezpieczenia interesów Stacji jako pracodawcy.

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Legionowie
Sylwia Patejka

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, dalej jako Rozporządzenie):

1. Administratorem Danych Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Legionowie, będący jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno –Epidemiologicznej w Legionowie.
Dane kontaktowe: sekretariat.psse.legionowo@sanepid.gov.pl tel: 22 774-15-76;
fax 22 774-02-52
2. Inspektor Ochrony Danych.
Możecie się Państwo kontaktować z wyznaczonym w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Legionowie inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu email: iod.psse.legionowo@sanepid.gov.pl
3. Cel przetwarzania danych osobowych.
Państwa dane osobowe są zbierane a następnie przetwarzane w celach rekrutacyjnych i nie są udostępniane innym odbiorcom.
4. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych Państwa dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b), c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) Rozporządzenia. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.)
5. Prawa osób, których dane dotyczą Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii; do ich sprostowania; usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; ograniczenia ich przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu; żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych; jak również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Informacja o wymogu podania danych Podanie przez Państwa danych osobowych jest stosowne do przepisów prawa przywołanych w pkt. 4.
7. Informacja o okresie przechowywania danych osobowych.
Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu.
8. Ponadto Administrator Danych, zgodnie z art. 24 ust. 1 Rozporządzenia, stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.