

Ogłoszenie

Szanowni Państwo,

**SP ZOZ Sanatorium Uzdrawiskowe MSWiA „ORION” w Ciechocinku
Poszukuje kandydatów na stanowisko: GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**Wymogi jakie musi spełniać osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrawiskowym Ministerstwa
Spraw Wewnętrznych i Administracji ORION w Ciechocinku:**

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta 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. ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe,
5. legitymowanie się certyfikatem księgowym uprawniającym do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. posiadanie co najmniej 5-letniej praktyki na stanowisku główny księgowy,
7. znajomość programów Excel, Word,
8. mile widziane doświadczenie pracy w placówkach medycznych lub sanatoriach.

Obowiązki na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
2. odpowiedzialność za opracowanie planu kont zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi, wymogami kontrolingu oraz prawem podatkowym,
3. wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
4. terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, podatkowych według określonych standardów (np. polska ustawa o rachunkowości, IFRS),
5. badanie sprawozdań finansowych pod nadzorem biegłego rewidenta,
6. udział w rozwoju systemu finansowego przedsiębiorstwa oraz kontrola jego kondycji finansowej,
7. organizacja i koordynacja pracy pracowników działu finansowo-księgowego oraz sprawowanie pieczy nad rozwojem tego działu,
8. kontrola nad funduszem płacowym i ZFŚS,
9. kontaktowanie się i współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, ZUS, GUS, NBP),
10. kontrola nad rozliczeniami z ZUS i US,
11. nadzór nad stanem dokumentacji księgowej, prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych, oraz ich przechowywaniem i archiwizacją.

Predyspozycje:

1. Dokładność,
2. terminowość,
3. samodzielność,
4. cierpliwość,
5. komunikatywność,
6. umiejętność analitycznego myślenia,
7. zdolność pracy z dużą ilością danych,
8. odporność na stres.

DYREKTOR
SP ZOZ Sanatorium Uzdrawiskowego MSWiA
„ORION”
w Ciechocinku
lek. med. Jacek Makowski

Zainteresowane osoby proszone są o składanie podań (CV) na I piętrze pokój 112 lub w sekretariacie pokój 109 lub przesłanie e-mailem na adres: kadry@sanatoriummswia.pl do dnia 9 grudnia 2019r.

Więcej informacji pod nr 54 283 91-12

Klauzula informacyjna (kandydaci do pracy)

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) informuję się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest [Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrawiskowe Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji „ORION” w Ciechocinku, ul. Warzelniana 1, 87-720 Ciechocinek](#), zwanym dalej sanatorium;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SP ZOZ Sanatorium Uzdrawiskowe MSWiA „ORION” w Ciechocinku jest możliwy pod adresem e-mail iod@sanatoriummswia.pl, a także pod adresem wskazanym w pkt. 1;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, nie dłużej niż rok czasu po zakończeniu roku, kiedy zostały złożone dokumenty lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. Administrator danych nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, a także prawo do cofnięcia zgody.
8. Jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest [Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych \(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, fax. 22 531 03 01, \[www.uodo.gov.pl\]\(http://www.uodo.gov.pl\)\)](#),
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....
Data, Czytelny podpis kandydata