



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego

ul. Lesznowska 20 A, 05-870 Błonie

Tel. 22 725 - 40 - 71 Fax. 22 725 - 24 - 95

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego poszukuje kandydata/ kandydatki na stanowisko:

Główny Księgowy

Miejsce pracy: Błonie ul. Lesznowska 20A, 05-870 Błonie

Warunki zatrudnienia:

- ✓ umowa o pracę
- ✓ wymiar czasu pracy: do uzgodnienia
- ✓ ogólny zakres obowiązków:
 - Prowadzenie rachunkowości na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach dotyczących rachunkowości i sektora finansów publicznych.
 - Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu zakładu oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
 - Prowadzenie księgowości zakładu przystosowanej dla potrzeb kontroli i sprawozdawczości.
 - Przestrzeganie terminów sprawozdawczości finansowej, terminowe składanie deklaracji podatku dochodowego oraz podatku VAT.
 - Przygotowywanie planu finansowego zakładu przed rozpoczęciem roku obrotowego.
 - Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz przepisami prawa polegające na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji zakładu,
 - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez zakład,
 - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia rozliczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
 - Rzetelna gospodarka finansowa środkami przekazanymi od Płatników.
 - Kontrola i analiza wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Zakładu.
 - Organizowanie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej dostarczającego niezbędnych danych do planowania działalności i podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych oraz danych do należynej kontroli i oceny wykonywanych zadań gospodarczych.
 - Organizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizacji i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych,

REGON 140165451; NIP 118-182-70-04

PN- EN ISO 9001:2015 -10
PN – EN ISO/ IEC 27001:2017 - 06

www.ratownictwopwz.pl
kancelaria@ratownictwopwz.pl



Laureat Konkursu
Perły Medycyny





Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego

ul. Lesznowska 20 A, 05-870 Błonie

Tel. 22 725 - 40 - 71 Fax. 22 725 - 24 - 95

- ochronę mienia będącego w posiadaniu zakładu,
- sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zdań oraz sprawozdawczości finansowej.
- Wnioskowanie o powołanie, zgodnie z ustawą, komisji inwentaryzacyjnej dla przeprowadzania inwentaryzacji majątku zakładu.
- Opracowywanie projektów zarządzeń i instrukcji w zakresie swoich kompetencji oraz opracowaniu przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Zakładu, dotyczących prowadzenia rachunkowości w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów - dowodów księgowych.
- Sporządzanie bilansu Zakładu.
- Przekazywanie informacji do 25 dnia każdego miesiąca Dyrektorowi o wysokości wygosparowanych środków finansowych z bieżącej działalności Zakładu lub za poprzedni miesiąc.
- Organizowanie i koordynowanie prac Zespołu Finansowo – Księgowego oraz nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Zakładu.
- Opracowanie planów urlopów oraz zastępstw w czasie urlopów i absencji podległych pracowników.
- Nadzór nad bezpiecznymi warunkami pracy.
- Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Zakładzie.
- Wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora.
- Współpraca z Dyrekcją oraz pracownikami poszczególnych komórek jednostek organizacyjnych.
- Informowanie na piśmie Dyrektora o zauważonych nieprawidłowościach , działaniach niezgodnych z prawem w zakresie gospodarki finansowo-księgowej oraz majątku pracodawcy.
- Informowanie na piśmie bezpośredniego przełożonego w terminie 2 dni o zauważonych nieprawidłowościach , działaniach, nieprzestrzeganiu norm, regulaminów, instrukcji przez innych pracowników SP ZOZ Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego w Błoniu. W przypadku niezastosowania się do powyższego we wskazanym terminie w rozumieniu przepisów prawa pracy traktowane to będzie jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
- Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych zakładu oraz ich zmian,
 - następnej kontroli operacji gospodarczych zakładu, stanowiących przedmiot księgowania.
- Nadzór nad prowadzeniem kasy i realizowanie płatności oraz przyjęcie na siebie pełnej odpowiedzialności materialnej z obowiązkiem wyliczenia się z powierzonego mienia.
- Przygotowywanie analiz zleconych przez Dyrektora Jednostki.

Przestrzeganie pozostałych obowiązków wynikających z zapisów Regulaminu Organizacyjnego SP ZOZ Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Wymagania wobec kandydata:

- ✓ kwalifikacje zawodowe: zgodnie z cz. II poz. 2 Załącznika do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. 2011, nr 151, poz. 896) to jest: wykształcenie wyższe oraz co najmniej 5-letni staż pracy w służbach finansowo – księgowych, w tym 3 lata na stanowisku kierownika działu.

REGON 140165451; NIP 118-182-70-04

PN- EN ISO 9001:2015 -10
PN – EN ISO/ IEC 27001:2017 - 06

www.ratownictwopwz.pl
kancelaria@ratownictwopwz.pl



Laureat Konkursu
Perły Medycyny





Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego

ul. Lesznowska 20 A, 05-870 Błonie

Tel. 22 725 - 40 - 71 Fax. 22 725 - 24 - 95

✓ **inne:**

- obywatelstwo polskie;
- wiedza i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków Głównego Księgowego;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych oraz oświadczenie, że nie został względem niego wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku Głównego Księgowego;
- mile widziana znajomość regulacji prawnych bezpośrednio i pośrednio związanych z organizacją, funkcjonowaniem i finansowaniem służby zdrowia;
- umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office;
- dyspozycyjność;

✓ **umiejętności:** łatwość w komunikacji oraz podejmowaniu decyzji, współpraca, samokształcenie i edukacja, organizowanie i koordynowanie pracy zespołu, rozwiązywanie konfliktów

✓ **cechy:** uprzejmość, dyskrecja, kultura osobista, rzetelność, lojalność, konsekwencja w działaniu, stanowczość, kreatywność, cierpliwość, uczciwość, operatywność.

Niezbędne dokumenty:

- CV
- list motywacyjny
- zaświadczenie o niekaralności

Termin nadsyłania:

24 listopada 2021 roku

adres: personalny@ratownictwopwz.pl

Kontakt i udzielenie informacji: personalny@ratownictwopwz.pl tel. 660 262 008

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Na aplikacji prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

„Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych w CV przez SPZOZ Powiatową Stację Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego dla potrzeb niezbędnych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Główny Księgowy** (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE, tekst jednolity Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 oraz przepisami prawa krajowego z zakresu ochrony danych osobowych). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie, zgodnie z treścią art. 4 pkt 11 RODO”.

REGON 140165451; NIP 118-182-70-04

PN- EN ISO 9001:2015 -10
PN – EN ISO/ IEC 27001:2017 - 06

www.ratownictwopwz.pl
kancelaria@ratownictwopwz.pl



Laureat Konkursu
Perły Medycyny

