



## Ogłoszenie z dnia 15.01.2025 r.

**Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy** ogłasza nabór i zaprasza do składania ofert na stanowisko:

### **Głównego Księgowego**

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę,

**Wymiar etatu:** pełen (1/1) etat,

**Miejsce wykonywania pracy:** Zespół Opieki Zdrowotnej Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Brodnicy (87-300), ul. Wiejska 9.

### **I. Wymagania konieczne**

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które spełniają wymagania wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. Ust. z 2023 r., poz. 1515), a więc wskazane w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zmianami).

Kandydat (ka) powinien (na) być osobą która:

- 1) ma obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) 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;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) posiada wykształcenie wyższe (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) i 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.

## **II. Wymagania dodatkowe**

Preferowane będą osoby, które posiadają następujące kwalifikacje:

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek sektora finansów publicznych;
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku Głównego Księgowego lub równorzędnym, ewentualnie kierownika działu lub zastępcy kierownika działu;
- 3) wiedzę i znajomość regulacji prawnych z zakresu:
  - a) podmiotów leczniczych oraz spółek prawa handlowego, w szczególności ustawy o działalności leczniczej,
  - b) ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - c) ustawy o rachunkowości,
  - d) ustawy o finansach publicznych,
  - e) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - f) ustaw regulujących kwestie podatkowe (VAT i CIT, PCC, podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych),
  - g) przepisów z zakresu pomocy społecznej,
  - h) ustawy prawo zamówień publicznych;
- 4) umiejętności sporządzania prognoz ekonomicznych, finansowych i statystycznych oraz pism urzędowych;
- 5) umiejętności obsługi komputera w zakresie aplikacji MS OFFICE, Excel oraz programu finansowo – księgowego;
- 6) umiejętności zarządzania pracą zespołu oraz samodzielnej pracy;
- 7) odpowiedzialność, komunikatywność, wysoką kulturę osobistą, zdolność analitycznego myślenia, dokładność, systematyczność, odporność na sytuacje stresowe.



### **III. Ogólny zakres obowiązków**

Do obowiązków Głównego Księgowego należy:

1. Prowadzenie rachunkowości ZOZ SPZOZ w Brodnicy (obejmujące jednostki organizacyjne w postaci Szpitala Powiatowego w Brodnicy, Zakładu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego, Szpitalnego Oddziału Ratunkowego oraz poradni przyszpitalnych) na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości oraz ustawie o finansach publicznych oraz zgodnie z przepisami podatkowymi (odpowiedzialność za politykę rachunkowości, plan kont oraz procedury księgowo – podatkowe), w tym między innymi:
  - a) nadzór i kontrola nad prawidłowością prowadzenia ksiąg rachunkowych, obiegiem dokumentów księgowych, terminowością regulowania zobowiązań finansowych, podatkowych, ubezpieczeniami i płacami,
  - b) odpowiedzialność za zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym szpitala,
  - c) kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - d) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
  - e) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi (przelewów).
2. Sporządzanie rzetelnie i terminowe wykonywanie wszelkich sprawozdań finansowych a także opracowywanie planów przychodów i kosztów budżetowych jednostki, nadzór oraz analiza i kontrola nad ich wykonaniem.
3. Opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Szpitala dotyczących spraw ekonomiczno-finansowych i księgowych, prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.
4. Kontrola dokumentów księgowych wchodzących i wychodzących (faktury, rachunki, itp.) pod względem ich prawidłowości i rzetelności wykonania.
5. Współpraca z kontrahentami oraz nadzór nad dokumentacją rozliczeń z bankami, ZUS, US i innymi instytucjami. Nadzór nad windykacją należności.
6. Ewidencjonowanie pod względem księgowym przyjęcia i wydawania środków trwałych. Nadzór nad przestrzeganiem instrukcji obiegu kontroli dokumentów i inwentaryzacją mienia oraz właściwym utrzymaniem, przechowywaniem i archiwizacją dokumentów finansowych.



7. Kierowanie pracą działu księgowego oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad podległymi pracownikami.

#### **IV. Wymagane dokumenty**

Osoby zainteresowane powinny złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny wraz z danymi do kontaktu (numer telefonu i adres e-mail);
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
3. dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska;
4. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi ani za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (załącznik nr 1);
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (załącznik nr 2);
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3);
7. inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata – kopie tych dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, poświadczenie może być dokonane przez samego kandydata.

#### **V. Termin i miejsce składania ofert**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: **„Oferta na stanowisko Głównego Księgowego Zespołu Opieki Zdrowotnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy”** w Sekretariacie przy ul. Wiejskiej 9 lub przesłać na adres Zespół Opieki Zdrowotnej 87-300 Brodnica ul. Wiejska 9 w **terminie do 5 lutego 2025 roku do godziny 15:30.**

#### **DODATKOWE INFORMACJE**

1. Ogłaszający zastrzega, że oferty, które wpłyną po wskazanym terminie mogą zostać pozostawione bez rozpatrywania (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).



2. Oferty będą podlegały rozpatrzeniu przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora ZOZ SPZOZ w Brodnicy. Komisja może wezwać składającego do uzupełnienia złożonych dokumentów lub też okazania ich oryginałów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
3. W przypadku spełnienia wymagań, składający ofertę zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na [www.zozbrodnica.pl](http://www.zozbrodnica.pl).
5. Oferty osób, które nie zakwalifikowały się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
6. Blizsze informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 56-66-89-110.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Brodnicy, adres: ul. Wiejska 9, 87-300 Brodnica;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@zozbrodnica.pl](mailto:iod@zozbrodnica.pl);
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy. W przypadku nawiązania współpracy w ramach umowy cywilnoprawnej tj. umowy zlecenia, Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).



5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.

2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. .

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.

4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.



ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W BRODNICY  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
im. R. Czerwiakowskiego

ul. Wiejska 9, 87-300 Brodnica, tel. 56 66 89 100, tel./fax. 56 66 89 101  
e-mail: sekretariat@zozbrodnica.pl

*Załącznik nr 1 do ogłoszenia*

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*ulica, nr domu, mieszkania*

.....  
*Kod pocztowy – miejscowość zamieszkania*

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem oferty na stanowisko Głównego Księgowego Zespołu Opieki Zdrowotnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy niniejszym oświadczam, że nie byłem/am nigdy karany/a za przestępstwa umyślne a także zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

Powyższe oświadczeniem składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art. 223 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)



ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W BRODNICY  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
im. R. Czerwiakowskiego

ul. Wiejska 9, 87-300 Brodnica, tel. 56 66 89 100, tel./fax. 56 66 89 101  
e-mail: sekretariat@zozbrodnica.pl

*Załącznik nr 2 do ogłoszenia*

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*ulica, nr domu, mieszkania*

.....  
*Kod pocztowy – miejscowość zamieszkania*

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem oferty na stanowisko Głównego Księgowego Zespołu Opieki Zdrowotnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych.

Powyższe oświadczeniem składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art. 233 § 1 kodeksu karnego zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....

(miejscowość, data)

.....

(własnoręczny podpis)





ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W BRODNICY  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
im. R. Czerwiakowskiego

ul. Wiejska 9, 87-300 Brodnica, tel. 56 66 89 100, tel./fax. 56 66 89 101  
e-mail: sekretariat@zozbrodnica.pl

*Załącznik nr 3 do ogłoszenia*

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*ulica, nr domu, mieszkania*

.....  
*Kod pocztowy – miejscowość zamieszkania*

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem oferty na stanowisko Głównego Księgowego Zespołu Opieki Zdrowotnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

.....

(miejscowość, data)

.....

(własnoręczny podpis)