



Główny Księgowy

Miejsce pracy

SPZOZ „Uzdrowisko Sopot”
w Sopocie

Kontakt

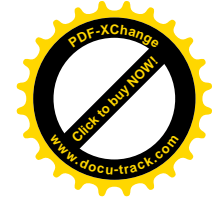
kadry@zozsopot.pl
Z dopiskiem Główny Księgowy

Opis stanowiska – obowiązki

- * Prowadzenie rachunkowości zgodnie z polskimi i międzynarodowymi standardami rachunkowości
- * Kontrola i prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sprawozdawczość finansowa
- * Sporządzanie bilansu
- * Sporządzanie deklaracji VAT i CIT
- * Prowadzenie rejestru środków trwałych
- * Odpowiedzialność za rozliczenia podatkowe
- * Uczestnictwo w przygotowywaniu i zatwierdzaniu sprawozdań finansowych
- * Współpraca z instytucjami zewnętrznymi
- * Wykonywanie zgodnie ze statusem Zakładu zadań kierowniczych i zarządzających
- * Organizacja właściwego obiegu dokumentacji i przebiegu operacji gospodarczych, oraz ochrony mienia Zakładu
- * Dokonywanie rozliczeń finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej
- * Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości
- * Analiza wykorzystanych środków przydzielonych z budżetu, pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Zakładu
- * Dokonywanie kontroli wewnętrznej
- * Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości
- * Kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych oraz pracowników

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

1. Wykształcenie: wyższe *ekonomiczne magisterskie*
2. Staż pracy: 5 lat w służbach finansowo-księgowych, w tym minimum 3 lata na stanowisku kierownika
 - Znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o działalności leczniczej, ordynacji podatkowej, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i innych przepisów regulujących wypłatę świadczeń z ubezpieczenia społecznego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows i Office; program księgowy TRES.
3. Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności: Prawo jazdy kat. B



DODATKOWE INFORMACJE:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (C.V.),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia,
4. dokumenty potwierdzające staż pracy,
5. dokumenty potwierdzające doświadczenie wymagane na danym stanowisku pracy,
6. oświadczenie o niekaralności dla Głównego Księgowego Oddziału zgodnie z podanym wzorem
7. inne dokumenty, które wnioskodawca lub kandydat uzna za istotne,

Dokumenty mogą być składane w oryginałach lub kopiach, jednak warunkiem podpisania umowy z osobą wyłonioną do zatrudnienia w trakcie procesu naboru jest przedłożenie najpóźniej w dacie podpisania umowy o pracę z taką osobą oryginałów dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań wynikających z wskazanych wyżej pkt. 3,4,6.

Termin składania ofert upływa w dniu: **10 czerwca 2016 roku.**

Możliwość złożenia ofert:

- za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do sekretariatu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Uzdrowisko Sopot” w Sopocie przy ul. Chrobrego 6/8 (od poniedziałku do piątku w godz.8.00-15.00) w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Uzdrowisko Sopot” w Sopocie

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego, data wpływu do sekretariatu).

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione telefonicznie lub e-mailem o dalszych etapach naboru.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 551 63 31

Przesłane dokumenty nie będą zwracane.

Dyrektor SPZOZ „Uzdrowisko Sopot”