

Prezes Zarządu „Powiatowego Centrum Medycznego w Grojcu Sp. z o.o.”

ogłasza nabór na stanowisko

GLÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Kandydaci zgłaszający swoje aplikacje proszeni są o składanie dokumentów kwalifikacyjnych potwierdzających umiejętności, doświadczenie zawodowe i oświadczenie (w załączeniu) o spełnieniu wymogów zgodnie z ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646,z późn. zm.)

Aplikację należy składać w terminie **do 16 grudnia 2015** roku w zamkniętych kopertach, pod adresem:

„Powiatowego Centrum Medycznego w Grojcu Sp. z o.o.”

05-600 Grójec
ul. Ks. Piotra Skargi 10

z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”. Kandydat winien **dołączyć zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych w procedurze konkursowej – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r. poz. 926 ze zmianami). Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur nastąpi **w terminie do 30 dni** od dnia zakończenia składania aplikacji.

Wszelkich informacji na temat naboru udziela Kierownik Działu Kadr i Płac, pod nr tel. 48 66491140

Profil kandydata:

*kwalifikacje zgodnie z ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646,z późn.zm.) .) tj. spełnienie jednego z poniższych warunków:

1. ukończenie ekonomicznych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3- letnią praktykę w księgowości

2.ukończenie policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości

3.posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów

4.posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia

* doświadczenie w pracy, 5 lat w dziale finansowo – księgowym, w tym 3 lata na stanowiska kierownika działu (konieczne doświadczenie w pracy w podmiocie leczniczym)

*wiedza z zakresu pełnej księgowości

*biegła znajomość zagadnień księgowych, zasad księgowości i przepisów prawa bilansowego i podatkowego

*znajomość działalności podmiotów leczniczych

*praktyczne umiejętności usługi oprogramowania księgowo-finansowego

*biegła znajomość programu Excel

*dobra organizacja i umiejętność pracy pod presją czasu

*samodzielność i odpowiedzialność

*dyspozycyjność i zaangażowanie

*komunikatywność, dokładność, sumienność

Główne zadania:

*organizowanie ewidencji księgowej, podatkowej, dotyczącej wynagrodzeń i ubezpieczeń

*opracowywanie projektów wewnętrznej dokumentacji (polityka rachunkowości, instrukcje księgowe)

*organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów koniecznych do prowadzenia rachunkowości

*prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych w porządku chronologicznym i systematycznym

*wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

*sporządzanie sprawozdań finansowych

*prowadzenie rachunkowości jednostki

*kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych

Do wysłanych dokumentów prosimy dołączyć klauzulę : „Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy przez Powiatowe Centrum Medyczne w Grójcu Sp. z o.o. dla potrzeb niezbędnych do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662, z 2015 r. poz. 1309 z późn. zm). Przyjmuję treści moich danych oraz ich poprawiania”.

Prezes Zarządu
Powiatowego Centrum Medycznego
w Grójcu Sp. z o.o.

mgr Marzena Barwińska

Kierownik ds. Prawnych
PCM SP. Z O.O.