

# O G Ł O S Z E N I E

## Szpital Powiatowy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Golubiu-Dobrzyniu

poszukuje pracownika na stanowisko:

## GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Rodzaj umowy: umowa o pracę  
Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

### Wymagania:

- Wykształcenie: Wyższe (w tym licencjat)
- Minimum 3 letnie doświadczenie na Stanowisku Głównego Księgowego
- Minimum kilkoletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w księgowości;
- Bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości, przepisów dotyczących prawa bilansowego, podatkowe;
- Znajomość procesów finansowo – księgowych i sprawozdawczych;
- Systematyczność;
- Sumienność, odpowiedzialność i samodzielność w działaniu.
- Zaangażowanie w wykonywaną pracę.

### Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- Dostosowywanie systemu księgowego Spółki do aktualnych wymogów prawnych;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych, podatkowych według określonych standardów;
- Zamknięcie podatkowe i rachunkowe miesiąca/roku;
- Stała analiza i ocena aktualnych wyników finansowych Spółki w porównaniu z zamierzonymi celami;
- Nadzorowanie prowadzenia rachunków kosztowych wyników zysków i strat;
- Nadzorowanie tworzenia bilansu rocznego;
- Weryfikacja poprawności księgi głównej;
- Przygotowanie raportów wewnętrznych i analiz finansowych ;
- Nadzorowanie pracy całego zespołu działu, planowanie, podział odpowiedzialności i zadań;
- Rozliczanie VAT, CIT;
- Rozwiązanie problemów księgowych;
- Kontrolowanie prawidłowości płatności;
- Współpraca z działami;
- Współpraca z audytorami zewnętrznymi;
- Kontaktowanie się i współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, GUS, ZUS);
- Kontrolowanie dokumentacji transakcji finansowych;
- Koordynacja wpływów finansowych pod kątem terminu płatności;
- Raportowanie do zarządu;
- Kontakt z klientami.

### **Wymagane dokumenty:**

1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zawodowe.
2. List motywacyjny.

- CV opatrzone własnoręcznym podpisem.
- Zgoda na przetwarzanie nadmiarowych danych osobowych zawartych w CV oraz klauzula RODO - opatrzone własnoręcznym podpisem

**CV prosimy kierować na:** adres e-mail: [sekretariat@szpitalgolub.pl](mailto:sekretariat@szpitalgolub.pl)

poczta tradycyjna pod adresem: ul. dr. Jerzego Gerarda Koppa 1E, 87-400 Golub-Dobrzyń

*Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.*

Osoby zainteresowane prosimy o składanie aplikacji zawierającej wymagane dokumenty z dopiskiem na kopercie: „Oferta pracy na stanowisko Głównego Księgowego”.

### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIADANYCH OSOBOWYCH NA STANOWISKO PIEŁĘGNIARKI / PIEŁĘGNIARZA**

#### **Klauzula Zgody:**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 - dalej RODO) wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Szpital Powiatowy Sp. z o.o. z siedzibą w Golubiu-Dobrzyniu ul. dr. Jerzego Gerarda Koppa 1E, 87-400 Golub-Dobrzyń moich danych osobowych (niewymienionych w art. 22.1 § 1 Kodeksu Pracy) zawartych w CV i/lub liście motywacyjnym lub innych dokumentach aplikacyjnych:

dla potrzeb przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko\*

.....  
(podpis)

\* wyrażenie zgody jest dobrowolne ale stanowi warunek udziału w dalszej rekrutacji.

#### **Część informacyjna:**

W związku z art. 13 RODO informujemy, iż:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Powiatowy Sp. z o.o. siedzibą w Golubiu Dobrzyniu przy ul. Doktora Jerzego Koppa 1E, 87-400 Golub Dobrzyń; KRS 0000023700, telefon: 56 683 22 05; email: [sekretariat@szpitalgolub.pl](mailto:sekretariat@szpitalgolub.pl).
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: [iod@szpitalgolub.pl](mailto:iod@szpitalgolub.pl) lub pisemnie na adres podany w pkt. 1.
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji oraz jeśli została wyrażona na to zgoda także przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Administratora – w celu :
  - podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy o pracę – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO
  - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z art. 221 § 1 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r., zgodnie art. art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - Państwa dane osobowe inne niż wymienione w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. mogą być przetwarzane zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie udzielonej zgody.
- Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, po jego zakończeniu wszelkie dokumenty aplikacyjne będą zniszczone w ciągu 30 dni.
- Administrator może udostępniać Państwa dane osobowe wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jak również podmiotom współpracującym w procesie rekrutacji, podwykonawcom, czyli podmiotom, z których Administrator korzysta przy przetwarzaniu Państwa danych osobowych, w tym w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi informatyczne, serwisowe, kancelariom prawniczym, operatorom pocztowym i firmom kurierskim.
- Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
  - dostępu do danych osobowych – w granicach art. 15 RODO,
  - sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
  - usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe.
- Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania Państwa danych osobowych.
- Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
- Administrator nie ma zamiaru przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Dane nie będą podlegały procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowane.

Otrzymałem/łam

.....  
(podpis kandydatki/kandydata)

INNE INFORMACJE:

- Dokumenty zawarte w ofercie pracy, tj. list motywacyjny, CV oraz oświadczenie, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a dodatkowo list motywacyjny i oświadczenia także datą.
- O terminach rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną – w tym celu zaleca się podanie numeru telefonu i adresu e-mailowego.
- Szpital jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną

Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu --

- Dział Kadr: 56 6832291 w.133