



ZAKŁAD PIELEGNACYJNO-OPIEKUŃCZY SPZOZ w STALOWEJ WOLI

Zatrudni Głównego Księgowego.

Od kandydatów w zawodzie Głównego Księgowego, oczekujemy:

Wykształcenie - jeden z poniższych warunków (zgodnie z art. 54 ust.2 ustawy a dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1270 ze zm.):

- a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka 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 księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

ponadto kandydat powinien posiadać:

- 1) znajomość przepisów ustawy o działalności leczniczej,
- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
- 3) znajomość przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 4) znajomość przepisów prawa bilansowego i podatkowego oraz praktycznego ich stosowania,
- 5) biegłą znajomość obsługi komputer, w tym pakietu MS OFFICE w szczególności MS EXCEL,
- 6) nieposzlakowaną opinię,
- 7) umiejętność rozwiązywanie problemów i zarządzania pracą zespołu,
- 8) zdolność analitycznego myślenia,
- 9) dokładność, systematyczność, odporność na sytuacje stresowe,
- 10) umiejętność interpretowania przepisów prawa,
- 11) doświadczenie zawodowe w dziale księgowości podmiotu leczniczego (mile widziane),
- 12) wysoką kulturę osobistą.

Oferujemy:

- **Zatrudnienie na umowę o pracę** – w wymiarze pełnego etat,
- **pracę jednozmianową** w godzinach poniedziałek od godz. 08:00 do 15:35, wtorek - piątek od godz. 07:00 do 14:35,
- **wynagrodzenie zasadnicze adekwatne do kwalifikacji i zajmowanego stanowiska,**
- **możliwość rozwoju osobistego,**
- **pracę w zgranym i profesjonalnym zespole,**
- **stabilne zatrudnienie,**
- **dodatek funkcyjny.**

Oferty z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego”, zawierające:

- list motywacyjny,
- CV,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

prosimy kierować na adres e-mail: sekretariat1.zpo@zpo.stalowowolski.pl lub składać osobiście w Sekretariacie Zakładu: ul. Dąbrowskiego 5, 37-464 Stalowa Wola w godzinach poniedziałek od 8:00 do 15:35, wtorek – piątek od 7:00 do 14:35. do dnia **30.11.2025r.**

Kopie tych dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez samego kandydata, w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1781, a także podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy.

O terminie i czasie spotkania wybrane osoby zostaną poinformowane telefonicznie celem przybycia na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: **(0-15) 844-86-18.**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest dostępna do wglądu w Dziale Kadr w siedzibie Zakładu.

Stalowa Wola, 18.11.2025r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest *Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy SPZOZ w Stalowej Woli* z siedzibą w Stalowej Woli, ul. J. Dąbrowskiego 5, reprezentowany przez Dyrektora.

2) **Inspektorem Ochrony Danych** jest Pani *Magdalena Sołtys-Kurek*, dane kontaktowe: tel. 15 643 36 35, e-mail: abi@stalowowolski.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody także przyszłych rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez *okres rekrutacji/okres tej i przyszłych rekrutacji**

5) Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- d) w przypadkach wymienionych w przepisach prawa do ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia,
- e) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody – do wycofania zgody.

6) Odbiorcami danych osobowych będą osoby biorące udział w przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

7) Podanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. W pozostałych przypadkach dane mogą być zbierane na podstawie wyrażonej przez kandydata zgody. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

* niepotrzebne skreślić

.....
data i podpis kandydata do pracy

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych
--

W związku z procesem rekrutacyjnym/przystąpieniem do negocjacji w celu zawarcia umowy informujemy, że w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym SPZOZ w Stalowej Woli obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych, która została opracowana w celu zapewnienia transparentności oraz zgodności z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym ma na celu umożliwienie wszystkim pracownikom oraz kandydatom do pracy zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, naruszeń prawa, a także innych nieetycznych lub niewłaściwych zachowań, które mogą mieć miejsce w związku z działalnością Zakładu. Jeśli w trakcie procesu rekrutacyjnego uzyska Pani/Pan informacje o jakichkolwiek naruszeniach prawa lub innych nieprawidłowościach, prosimy o skorzystanie z dedykowanych kanałów zgłoszeniowych opisanych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Zgłoszenia można dokonać, korzystając z poniższych kanałów zgłoszeniowych:

1. Adres e-mail: zgloszenia@zpo.stalowowolski.pl
2. Adres kontaktowy: Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy SPZOZ w Stalowej Woli, ul. J. Dąbrowskiego 5, 37-464 Stalowa Wola. „Komisja do spraw zgłoszeń wewnętrznych” z **dopiskiem** „Do rąk własnych. Nie otwierać”,

Pełny tekst procedury zgłoszeń wewnętrznych jest dostępny do wglądu w Dziale Kadr w siedzibie Zakładu.

Gwarantujemy, że wszelkie zgłoszenia będą traktowane z najwyższą poufnością, a osoby dokonujące zgłoszeń będą chronione przed negatywnymi konsekwencjami w związku z dokonaniem zgłoszenia. Zapewniamy pełną ochronę praw osób zgłaszających, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Dziękujemy za Państwa współpracę i zaangażowanie w proces rekrutacyjny w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym SPZOZ w Stalowej Woli.