

Grojec, dnia 27 kwietnia 2026 r.

Powiatowe Zakłady Opiekuńczo - Lecznicze w Grojcu
ogłaszają nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy:
Głównego księgowego/Główną księgową

1. Zatrudnienie - umowa o pracę

2. Wymiar czasu pracy - pełny etat (praca od poniedziałku do piątku od 07:00-14:35)

3. Miejsce pracy - Powiatowe Zakłady Opiekuńczo-Lecznicze w Grojcu, Aleja Ogrodowa 1, 32-615 Grojec

4. Wymagania wobec kandydatów:

4.1. Wymagania niezbędne (formalne)

Głównym księgowym/Główną księgową może być osoba, która:

1. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
2. 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,
3. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego/główniej księgowej,
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada 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.

4.2. Wiedza i kompetencje zawodowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu:
 - o rachunkowości,
 - o finansów publicznych,
 - o działalności leczniczej,
2. Znajomość zasad gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych.

4.3. Umiejętności:

1. Umiejętność obsługi komputera,
2. Umiejętność obsługi systemów finansowo - księgowych (mile widziana znajomość programu INFOMEDICA).
3. Umiejętności analityczne i organizacyjne,
4. Umiejętność samodzielnej pracy,
5. Umiejętności interpersonalne.

4.4. Wymagania dodatkowe (pożądane)

1. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym w księgowości,
2. Doświadczenie w jednostkach ochrony zdrowia lub sektora publicznego,
3. Znajomość procedur zamówień publicznych.

5. Zakres wykonywanych zadań i odpowiedzialności na stanowisku:

I. Obowiązki:

- Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Kontrola dokumentów finansowych zapewniająca właściwy przebieg operacji gospodarczych.
- Dekretacja dokumentów oraz wprowadzanie ich do systemu finansowo-księgowego.
- Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Przygotowywanie planów finansowych i inwestycyjnych.
- Nadzór nad rozliczeniami publicznoprawnymi.
- Rozliczanie dotacji oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Dokonywanie wstępnych kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym i inwestycyjnym.
- Nadzór w zakresie naliczania opłat za pobyt pacjentów.
- Nadzór nad gospodarką kasową oraz magazynową.
- Nadzór nad depozytami złożonymi przez pacjentów.
- Sporządzanie informacji finansowych dla Dyrektora oraz podmiotu tworzącego.
- Zarządzanie podległymi pracownikami.
- Przygotowywanie projektów zarządzeń w ramach swoich zadań.
- Wykonywanie innych zadań, związanych z charakterem stanowiska, zleconych przez Dyrektora.

II. Odpowiedzialność za:

- prawidłową gospodarkę finansową,
- rzetelne prowadzenie rachunkowości,
- zabezpieczenie dokumentów i mienia,
- zachowanie tajemnicy służbowej,
- przestrzeganie przepisów prawa pracy, BHP i regulaminów wewnętrznych.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz CV.
2. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w dziale kadr PZOL w Grojcu lub na stronie www.pzolgrojec.pl w zakładce: praca).
3. oświadczenie osoby przystępującej do naboru, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych (druk do pobrania na stronie internetowej www.pzolgrojec.pl w zakładce: praca). **Od kandydata/kandydatki wyłonionego/ej w procesie rekrutacji będzie wymagana informacja z Krajowego Rejestru Karnego.**

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- wymienione dokumenty można składać w sekretariacie PZOL w Grojcu w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko - Główny księgowy/główna księgowa” w terminie **do 7 maja 2026 r.**,
- w razie przesłania dokumentów pocztą, liczy się data wpływu,
- oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- z Regulaminem naboru można zapoznać się w PZOL w Grojcu, Aleja Ogrodowa 1 – Dział Kadr.
- dodatkowe informacje: tel. 783580500, od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-14:30.

8. Warunki placowe: Oferujemy wynagrodzenie zasadnicze brutto: w przedziale od 12.500 zł do 13.000 zł, zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowych Zakładów Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od doświadczenia zawodowego kandydata. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownik otrzyma dodatek funkcyjny do 45%, a po spełnieniu odpowiednich warunków, pracownik ma prawo do: dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalno-rentowej. Pracownik może mieć przyznane również dodatkowe świadczenia, takie jak: premia uznaniowa, świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy, inne świadczenia wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

9. Informacje dodatkowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie w wyniku, której zostanie sporządzona lista kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu wymogi.

Z wytypowanymi osobami Komisja rekrutacyjna może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby zostaną powiadomione telefonicznie nie później niż 3 dni przed planowaną datą rozmowy.

Wyłoniona w drodze naboru osoba, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązana jest dostarczyć oryginały dokumentów wymaganych do zatrudnienia.

Niedostarczenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Osoba wskazana do przyjęcia na stanowisko objęte naborem jest niezwłocznie powiadamiana o tym fakcie telefonicznie.

Pozostali uczestniczący w naborze zapoznają się z wynikami naboru na stronie internetowej lub na tablicy ogłoszeń.

10. Informacja dla kandydatki/kandydata o dodatkowym okresie przechowywania CV i dokumentów, o których mowa w pkt.6 zwanych dalej dokumentami rekrutacyjnymi:

Uprzejmie informujemy, że możliwe jest przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV i dokumentach rekrutacyjnych osób ubiegających się o zatrudnienie niezależnie od ogłoszonych procesów rekrutacyjnych oraz CV i dokumenty rekrutacyjne osób niewybranych w ramach procesu rekrutacyjnego, do którego pierwotnie się zgłosili, za zgodą takich osób. Dane będą przetwarzane na potrzeby rekrutacji zgodnie z pojawiającymi się potrzebami administratora, przez okres 12 miesięcy. Po tym okresie dane zawarte w przekazywanych CV i dokumentach rekrutacyjnych będą usuwane z bazy danych PZOL w Grojcu w sposób uniemożliwiający ich powtórne pozyskanie.

Zgoda osoby, której dane dotyczą, musi być złożona dobrowolnie, konkretnie oraz świadomie. Forma złożenia zgody musi jednoznacznie wskazywać, z tego względu dla celów dowodowych preferowana jest zgoda wyrażona w postaci pisemnej lub elektronicznej. Zgoda na dalsze

przetwarzanie danych zawartych w CV i dokumentach rekrutacyjnych osób, których mowa powyżej może być dowolnym momencie wycofana, a jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zatem osoby zainteresowane pozostawieniem ich CV i dokumentów rekrutacyjnych w bazie danych kandydatek/kandydatów do pracy prowadzonych przez PZOL w Grojcu są uprzejmie proszone o zamieszczenie w treści CV lub przekazanie, do celów dowodowych w postaci pisemnej albo elektronicznej, następującego oświadczenia:

Wyrażam świadomą, dobrowolną i konkretną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV z dnia i w dokumentach rekrutacyjnych przez Powiatowe Zakłady Opiekuńczo-Lecznicze w Grojcu (Al. Ogrodowa 1, 32-615 Grojec), w celu uwzględnienia mojej kandydatury w przyszłych procesach rekrutacyjnych, przez okres 12 miesięcy od dnia złożenia niniejszej zgody. Mam świadomość, że zgodę tę mogę wycofać w dowolnym momencie, kierując stosowne oświadczenie do Administratora. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

.....
Data i podpis osoby wyrażającej zgodę

Złożenie takiego oświadczenia pozwoli nam na zachowanie danych zainteresowanych osób i skontaktowanie się z nimi w pierwszej kolejności, niezwłocznie po tym, gdy pojawi się konieczność zatrudnienia nowego pracownika.

Osoby, które będą chciały wycofać zgodę są proszone o złożenie dla celów dowodowych w postaci pisemnej lub elektronicznej) oświadczenia:

„Niniejszym oświadczam, że wycofuję zgodę z dnia.....dotyczącą przetwarzania w bazie danych PZOL w Grojcu moich danych osobowych zawartych w CV i dokumentach rekrutacyjnych z dnia.....przetwarzanych do tej pory na potrzeby rekrutacji w PZOL w Grojcu.”

.....
Data i podpis osoby wyrażającej zgodę

11. Procedura zgłoszeń naruszeń (sygnaliści)

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu wprowadzono „Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu”. Treść procedury dostępna jest pod linkiem: <https://pzolgrojec.pl/kontakt/sygnalista>

12. Obowiązek informacyjny:

Powiatowe Zakłady Opiekuńczo-Lecznicze w Grojcu informują, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej jako: Administrator) są Powiatowe Zakłady Opiekuńczo-Lecznicze z siedzibą w Grojcu przy ul. Al. Ogrodowa 1, 32-615 Grojec, tel. 33 842-81-36, e-mail: sekretariat@pzolgrojec.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: bezpieczenstwo@pzolgrojec.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i naboru pracownika na wolne stanowisko pracy w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Lecznicznych w Grojcu.
4. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 22(1) § 1 Kodeksu pracy – w zakresie danych wymaganych przez pracodawcę z mocy prawa oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda) – w zakresie danych podanych przez kandydata dobrowolnie, wykraczających poza katalog ustawowy, oraz w zakresie przechowywania danych na potrzeby przyszłych rekrutacji i art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – działania zmierzające do zawarcia umowy.
5. Podanie danych w zakresie art. 22(1) § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym niezbędnym do udziału w rekrutacji – ich niepodanie uniemożliwia rozpatrzenie kandydatury. Podanie innych danych jest dobrowolne.
6. Dane nie są udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem podmiotów przetwarzających dane w imieniu Administratora na podstawie stosownych umów oraz przypadków wynikających z przepisów prawa.
7. Okres przechowywania danych:
 - a) w przypadku zatrudnienia – przez cały okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres archiwizacyjny zgodny z przepisami prawa,
 - b) w przypadku nienawiązania stosunku pracy – przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, a następnie dane są usuwane,
 - c) jeśli kandydat wyraził zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach – do momentu upływu okresu wskazanego w zgodzie lub jej wycofania.
8. Każda osoba, której dane dotyczą może zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania, wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania, wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. gdy jej zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa.
9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
10. Dane nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

*właściwe wpisać

