

Dyrektor  
Miejskiego Centrum Opieki  
ogłasza nabór na stanowisko pracy  
**Głównego Księgowego**

**Obowiązki:**

Prowadzenie rachunkowości podmiotu leczniczego na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości oraz ustawie o finansach publicznych oraz zgodnie z przepisami podatkowymi (odpowiedzialność za politykę rachunkowości, plan kont oraz procedury księgowo – podatkowe), w tym między innymi:

- zarządzanie działem finansowo - księgowym, organizacja pracy zespołu, efektywny podział obowiązków,
- kreowanie i wdrażanie rozwiązań usprawniających pracę w obszarze finansowo – księgowym,
- nadzór i kontrola nad prawidłowością prowadzenia ksiąg rachunkowych, obiegiem dokumentów księgowych, terminowością regulowania zobowiązań finansowych oraz egzekwowaniem należności,
- odpowiedzialność za zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym podmiotu leczniczego oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzorowanie płynności finansowej Centrum, identyfikowanie zagrożeń i podejmowanie ewentualnych działań korygujących,
- nadzór nad sporządzaniem wszelkich sprawozdań finansowych,
- opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych,
- opracowywanie projektów zarządzeń dyrektora podmiotu leczniczego dotyczących spraw ekonomiczno-finansowych i księgowych, oraz opiniowanie projektów innych komórek organizacyjnych,
- weryfikowanie pod względem księgowym projektów umów,
- kontrola dokumentów przychodzących do Centrum (faktury, rachunki, itp.) pod względem ich prawidłowości i rzetelności wykonania,
- nadzór nad prowadzeniem dokumentacji rozliczeń z bankami, ZUS, US i innymi instytucjami,
- nadzór nad prowadzeniem dokumentacji finansowych rozliczeń pracowniczych,
- nadzór nad ewidencją środków trwałych ,
- nadzór nad przeprowadzeniem, rozliczeniem inwentaryzacji oraz wycofaniem z eksploatacji aktywów majątkowych,
- dokonywanie analiz kształtowania się kosztów w poszczególnych ośrodkach kosztowych jednostek organizacyjnych,
- współpraca z Agencją Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w zakresie przekazywania danych finansowo-księgowych z poszczególnych ośrodków powstawania kosztów medycznych i niemedycznych, w tym kosztów rzeczowych, osobowych, kosztów amortyzacji oraz pozostałych kosztów jak i przychodów z działalności,

- nadzór nad przekazywaniem sprawozdań w systemie statystyki w ochronie zdrowia oraz dla Głównego Urzędu Statystycznego.

#### **Wymagania:**

- posiadanie uprawnień wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- biegła znajomości ustaw: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu kosztów u świadczeniodawców oraz innych przepisów regulujących podstawy podatkowe jak i przepisów wykorzystywanych do realizacji zadań wynikających z przedmiotowego stanowiska,
- doświadczenie związane z prowadzeniem gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych,
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem, budowanie kompetencji, motywacji, delegowanie zadań i decyzji,
- umiejętność sporządzania bilansów i innych sprawozdań finansowych,
- mile widziane doświadczenie w strukturach finansowych podmiotów leczniczych,
- zdolność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
- predyspozycje osobowościowe: sumienność, uczciwość, cierpliwość, życzliwość, wysoka kultura osobista.
- biegła obsługa komputera: (środowisko Windows) z wykorzystaniem oprogramowania do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w stabilnie funkcjonującym podmiocie leczniczym,
- narzędzia niezbędne do wykonywania obowiązków,
- atrakcyjne warunki finansowe,
- możliwość szkoleń i rozwoju zawodowego.

#### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopia świadectw pracy,
- kserokopia innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

**Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Centrum Opieki w Krakowie w okresie od dnia 11 października 2024 r.** osobiście w sekretariacie w godzinach od godz. 7.25 do godz. 15.00 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [mco@mco.krakow.pl](mailto:mco@mco.krakow.pl).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje dotyczące warunków zatrudnienia można uzyskać pod nr telefonu:

Dział Zatrudnienia i Płac: 12-44-67-500, 510-175-434.