

Poszukujemy pracownika (k/m) na stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego

11 SIERPNIA 2026_

DZIAŁ PERSONALNY

KATEGORIE: **BLOG, PRACA**

Dyrektor Wojewódzkiego Centrum Szpitalnego Kotliny Jeleniogórskiej poszukuje kandydata do pracy na stanowisku:

Zastępcy Głównego Księgowego

Opis stanowiska:

Zastępcy Głównego Księgowego wspiera Głównego Księgowego w organizacji i nadzorowaniu pracy obszaru finansowo-księgowego oraz zapewnieniu prawidłowej realizacji procesów księgowych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie również odpowiedzialna za organizację pracy zespołu, usprawnianie procesów oraz wspieranie wdrażania zmian w obszarze finansowo-księgowym. W czasie nieobecności Głównego Księgowego przejmuje powierzone mu obowiązki.

Zakres obowiązków :

- organizacja i nadzór nad pracą działu finansowo-księgowego,
- koordynowanie i monitorowanie prawidłowości realizacji procesów księgowych i finansowych,
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz kontrola poprawności dekretowania i księgowania dokumentów,
- nadzór nad rozliczeniami podatkowymi i sporządzaniem deklaracji podatkowych,
- przygotowywanie i nadzór nad sporządzaniem sprawozdań, raportów, analiz i bilansów,
- udział w zamknięciach miesięcznych, kwartalnych i rocznych,
- bieżące monitorowanie zmian w przepisach oraz inicjowanie działań dostosowujących procesy do nowych wymagań,
- współudział w tworzeniu i aktualizacji polityki rachunkowości oraz procedur finansowo-księgowych,
- inicjowanie i wdrażanie usprawnień w procesach oraz organizacji pracy działu,
- merytoryczne wsparcie pracowników w rozwiązywaniu bieżących problemów księgowych i podatkowych,
- nadzór nad dokumentacją finansowo-księgową, w tym jej obiegiem, kompletnością i archiwizacją,
- współpraca z biegłym rewidentem, audytorami oraz innymi podmiotami kontrolującymi,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie rozliczania projektów i inwestycji,
- zastępowanie Głównego Księgowego podczas jego nieobecności w zakresie powierzonych obowiązków.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: finanse, rachunkowość, ekonomia lub pokrewne,
- minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w obszarze księgowości lub finansów,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego,
- znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych; doświadczenie w pracy w SPZOZ lub innym podmiocie leczniczym będzie dodatkowym atutem,
- praktyczna znajomość systemów finansowo-księgowych oraz bardzo dobra znajomość MS Office, w szczególności Excel,
- wysokie umiejętności analityczne oraz umiejętność identyfikowania i oceny ryzyka,
- samodzielność w analizowaniu i rozwiązywaniu problemów oraz umiejętność podejmowania decyzji,
- umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu, ustalania priorytetów oraz egzekwowania realizacji zadań,
- otwartość na zmiany, inicjatywa oraz umiejętność przekonywania i angażowania pracowników do wdrażania nowych rozwiązań,
- umiejętność prowadzenia trudnych rozmów, konstruktywnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych oraz konsekwentnego wdrażania ustalonych zasad i standardów,
- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne i interpersonalne oraz umiejętność współpracy z osobami na różnych poziomach organizacji,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, terminowość i odporność na stres,
- gotowość do ciągłego podnoszenia kwalifikacji i aktualizowania wiedzy.

Oferujemy :

- umowę o pracę,
- stabilne warunki zatrudnienia,
- atrakcyjny pakiet socjalny,
- stałe godziny pracy.

Oferty (CV i list motywacyjny) prosimy składać w sekretariacie Wojewódzkiego Centrum Szpitalnego Kotliny Jeleniogórskiej w Jeleniej Górze lub na adres e-mailowy: rekrutacja@spzoz.jgora.pl do dnia **20.09.2026 r.**

Szpital nie zwraca nadesłanych dokumentów i rozpatruje tylko te oferty, które spełniają wymogi. W przypadku chęci aby oferta mogła być przechowywana do czasu kolejnych rekrutacji prosimy o dodatkową klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzkie Centrum Szpitalne Kotliny Jeleniogórskiej do realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”

Informacja o ochronie danych osobowych uczestników rekrutacji lub osób ubiegających się o zatrudnienie w Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej

KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH? Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (dalej: RODO) administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzkie Centrum Szpitalne Kotliny Jeleniogórskiej z siedzibą przy ul. Ogińskiego 6, 58-506 Jelenia Góra (dalej: Administrator). Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem numeru telefonu: 75 753 71 00 oraz adresu e-mail: poczta@spzoz.jgora.pl. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz

przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa. W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ POSŁUGUJEMY SIĘ DANYMI? Państwa danymi osobowymi będziemy posługiwać się w następujących celach:

1. Prowadzenie rekrutacji z wykorzystaniem danych innych niż niezbędne dla zawarcia umowy (np. zdjęć, informacji o stanie cywilnym, zainteresowaniach itp.), dobrowolnie przekazanych przez uczestnika rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO – zgoda),
2. Potwierdzenie możliwości wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (art. 6 ust. 1 lit. b RODO – umowa oraz działania zmierzające do jej zawarcia),
3. Realizacja obowiązków prawnych Administratora związanych z rekrutacją, w szczególności wynikających z przepisów Kodeksu pracy lub przepisów Kodeksu cywilnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny),
4. Dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami, związanymi z rekrutacją lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny,
5. Ustalenie, czy dane osobowe uczestnika rekrutacji są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (art. 10 RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym – obowiązek prawny).

Danymi osobowymi niezbędnymi dla zawarcia umowy i realizacji obowiązków prawnych są

1. Imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, przekazane przez uczestnika rekrutacji dane kontaktowe oraz, jeżeli jest to niezbędne dla wykonywania pracy na określonym stanowisku, informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę),
2. Imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer PESEL, numer NIP, informacje nt. urzędu skarbowego i oddziału NFZ, numer rachunku bankowego. (w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla udziału w rekrutacji oraz innych wskazanych wyżej celów Administratora. Odmowa przekazania danych może się wiązać z brakiem możliwości udziału w rekrutacji oraz realizacji innych wskazanych celów Administratora. Informujemy, że Państwa dane nie będą służyły podejmowaniu decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu w rozumieniu art. 22 RODO.

JAK DŁUGO BĘDZIEMY POSŁUGIWAĆ SIĘ DANYMI? Będziemy posługiwać się danymi przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

JAK WYCOFAĆ ZGODĘ? W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa – zaprzestaniemy przetwarzania danych takich danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA? Mogą Państwo złożyć do nas wnioszek o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO.

Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE? Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych, teleinformatycznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

JAK MOŻNA SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH? W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD) za pośrednictwem wskazanego adresu korespondencyjnego lub adresu e-mail: rodo@jamano.pl.