

**Oferta pracy na stanowisko Starsza Księgowa/ Starszy Księgowy z perspektywą awansu na stanowisko Głównej Księgowej/Głównego Księgowego**

**INFORMACJE O WARUNKACH ZATRUDNIENIA KANDYDATA/KANDYDATKI:**

- **Miejsce wykonywania pracy i adres urzędu:** Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Kluczborku, ul. Jagiellońska 8, 46-200 Kluczbork;
- **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę;
- **Wymiar czasu pracy:** praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat.

**Etap I (pierwsze 3-5 miesięcy):** Samodzielny/a Księgowa/y – wdrożenie, zapoznanie się ze specyfiką firmy przy wsparciu obecnej Głównej Księgowej.

**Etap II (docelowo - po nabyciu wymaganych umiejętności):** Główny/a Księgowy/a – przejęcie obowiązków Głównego Księgowego oraz objęcie stanowiska Kierownika Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego.

**WARUNKI PRACY:**

Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego. Praca pod presją czasu, w sytuacjach stresowych, umiejętność zarządzania zespołem pracowników.

**ZAKRES ZADAŃ:**

- Prowadzenie rachunkowości jednostki;
- Kontrola i rejestracja wpływających do stacji dokumentów księgowych tj. faktur obcych, not i innych;
- Dekretacja, sprawdzanie i księgowanie faktur, wyciągów bankowych;
- Prowadzenie ewidencji analitycznej kontrahentów, uzgadnianie sald, kontrola terminowości wpłat należności budżetowych, wysyłanie upomnień, not odsetkowych, tytułów wykonawczych;
- Dokonywanie operacji finansowych oraz opracowywanie okresowych sprawozdań i zestawień w systemach elektronicznych;
- Analiza realizacji dochodów i wydatków jednostki;
- Przygotowanie danych do sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych;
- Prowadzenie sprawozdawczości dla potrzeb GUS oraz innych jednostek;

**Etap II (docelowo):**

- kierowanie całokształtem spraw budżetowo-finansowych PSSE w Kluczborku zgodnie z przepisami właściwymi dla jednostki sektora finansów publicznych, w tym: prowadzenie rachunkowości stacji, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- kierowanie Oddziałem Ekonomicznym i Administracyjnym, w tym obsługa Administracyjna jednostki.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- **Wykształcenie:** wyższe na kierunku ekonomii lub finansów, które odpowiada wymaganiom dla Głównego Księgowego jednostki sektora finansów publicznych określonych w Ustawie o finansach publicznych;
- Wymagany staż pracy minimum 3 lata w księgowości;
- Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, przepisów płacowych, przepisów ZUS, ustawy o zamówieniach publicznych;
- Znajomość obsługi programów kadrowo-płacowych, Płatnik;
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
- Dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;

- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w stresie;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- **Etap II (docelowo): umiejętność zarządzania zespołem pracowników.**

#### WYMAGANIA DODATKOWE:

- Umiejętność redagowania pism urzędowych;
- Komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność stawiania priorytetów;
- Dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w stresie.

#### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

- Życiorys/CV i list motywacyjny (CV kandydata powinno zawierać dane zgodnie z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy);
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia – dyplomy/świadectwa potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe;
- Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie przez PSSE w Kluczborku swoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

#### OFERUJEMY:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- Premię regulaminową;
- Dodatek stażowy;
- Możliwość szkoleń i rozwoju;
- Objęcie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
- **Etap II (docelowo): Dodatek funkcyjny**

#### WYNAGRODZENIE:

**Etap I :** Wynagrodzenie zasadnicze miesięczne brutto od 8 300 zł - 9 300 zł + premia regulaminowa, dodatek stażowy.

**Etap II (docelowo):** Wynagrodzenie zasadnicze miesięczne brutto 10 000 – 12 000 zł + premia regulaminowa, dodatek stażowy i dodatek funkcyjny.

#### TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- Dokumenty należy złożyć do: **29 maja 2026 r. (decyduje data doręczenia oferty do urzędu);**
- **Miejsce składania dokumentów:** Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku ul. Jagiellońska 8, 46-200 Kluczbork, Sekretariat (pokój nr 2) w zaklejonej kopercie z dopiskiem "oferta pracy na stanowisko: Starszy księgowy/Starsza Księgowa z perspektywą awansu na stanowisko Główny Księgowy/Główna Księgowa " lub przesłać pocztą/kurierem;

- Kompletne oferty powinny zawierać wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Oferty złożone po terminie oraz niespełniające wymogów określonych w ofercie pracy nie podlegają rozpatrzeniu;
- Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku w dwóch etapach (spełnienie wymagań formalnych oraz rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny);
- O terminie postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie - telefonicznie;
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zakwalifikowali się do dalszego etapu, będą przechowywane przez okres 6 miesięcy. Po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone.

Informacje na temat zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/psse-kluczbork/zglaszanie-nieprawidlowosci---sygnalisci>

#### **INNE INFORMACJE:**

Urząd 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.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) jest Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku.

Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Złożone dokumenty nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji nie są przechowywane. Po zakończeniu rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

#### **Dyrektor PSSE w Kluczborku zastrzega sobie prawo:**

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 418 22 57 wew. 20

**DYREKTOR**  
  
Małgorzata Zabczewska

**Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie  
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 **ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679** z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) – dalej "Rozporządzenie", informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku** z siedzibą w Kluczborku, ul. Jagiellońska 8, 46-200 Kluczbork.
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą komunikacji elektronicznej za pomocą adresu: [iodo.psse.kluczbork@sanepid.gov.pl](mailto:iodo.psse.kluczbork@sanepid.gov.pl) lub osobiście w siedzibie administratora danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa pracy: *art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.*
5. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych procesach rekrutacji, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*).
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 12 miesięcy.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Dane pozyskane w procesie rekrutacji nie będą podlegały profilowaniu przez PPIS w Kluczborku.