



OFERTA PRACY

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kaliszu
głasza nabór na wolne od 01.08.2026 r. stanowisko pracy:
Specjalisty/Specjalistki ds. księgowości

Nr sprawy: SP.210.17.2026

I. Wymiar etatu: pełen etat

II. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na okres do 6 miesięcy z możliwością:

- a) wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia,
- b) przedłużenia umowy.

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: ukończone studia wyższe na kierunku finanse i rachunkowość o specjalności rachunkowość.
2. Staż pracy: minimum 3-letnie doświadczenie w księgowości.
3. Bardzo dobra wiedza z zakresu rachunkowości i finansów.
4. Praktyczna znajomość zagadnień księgowych i podatkowych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w jednostkach administracji rządowej lub samorządowej.
2. Staż pracy na stanowisku kierowniczym.
3. Ukończone studia podyplomowe lub inne na kierunku Kadry i Płace.
4. Znajomość dokumentacji dotyczącej prowadzenia księgowości w jednostce budżetowej.
5. Znajomość odpowiednich przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - c) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - e) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - f) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, obowiązkowość, dokładność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
7. Inne:
 - a) znajomość obsługi komputera i systemów stosownych w księgowości,
 - b) znajomość zagadnień z zakresu naliczania płac oraz ubezpieczeń społecznych i podatkowych, program PŁATNIK.

V. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku:

1. Stosowanie procedur systemu zarządzania jakością dotyczących Sekcji Ekonomicznej.
2. Ścisła współpraca z Głównym Księgowym w ramach prac związanych w Sekcji Ekonomicznej oraz z sekcjami mającymi powiązania z zakresem prac w Sekcji Ekonomicznej.
3. Księgowanie budżetu zadaniowego oraz sporządzanie sprawozdań.
4. Sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych w terminach określonych przepisami.
5. Sporządzanie analizy z wydatków budżetowych oraz kosztów eksploatacyjnych i transportu półrocznych i rocznych.
6. Sporządzanie Informacji Dodatkowej oraz innych informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań finansowych za dany rok.
7. Dekretacja dokumentów księgowych z podziałem na księgowość tradycyjną i zadaniową.
8. Miesięczne uzgadniania kosztów i wydatków oraz analityki z syntetyką.

9. Obsługa systemu bankowości elektronicznej NBP, TREZOR, ISRB.
10. Obsługa aplikacji BUZA.
11. Koordynowanie pracami wszystkich pracowników Sekcji Ekonomicznej.
12. Zastępstwo Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności.
13. Wykonywanie innych poleceń przełożonych mających związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa lub zawartą z pracownikiem umową o pracę.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Podpisane CV zawierające informacje wynikające z art. 22¹ § 1 kodeksu pracy.
2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie – kserokopie.
3. *Podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji:*

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kaliszu z siedzibą przy ul. Kościuszki 6, 62-800 Kalisz, moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy **Specjalista ds. Księgowości**, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)”.*

VII. Warunki pracy na stanowisku:

1. Wynagrodzenie ustalone jest na podstawie ustawy z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej w przedziale od 4810,00 – 13180,00 brutto, zgodnie z kategorią zaszeregowania.
2. Do wynagrodzenia przysługuje premia regulaminowa, dodatek za wysługę lat, dodatkowe wynagrodzenie roczne, wsparcie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Stanowisko pracy znajduje się w Sekcji Ekonomicznej.
4. Lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe znajduje się na parterze budynku Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kaliszu.
5. Praca wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:25 do 15:00.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. Osobiście w siedzibie PSSE w Kaliszu (sekretariat).
2. Poczta elektroniczną na adres: sekretariat.psse.kalisz@sanepid.gov.pl
3. Poczta tradycyjną na adres: 62-800 Kalisz, ul. Kościuszki 6.
4. Dokumenty w formie papierowej należy składać w zaklejonej i opisanej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne od 01.08.2026 r. stanowisko pracy: specjalista ds. księgowości”, w terminie do dnia 24.07.2026 r., do godz. 15:00.
5. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone w PSSE w Kaliszu przed ogłoszeniem naboru lub wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku niejasności i pytań prosimy o kontakt telefoniczny z p. Aliną Łukacką, tel. 62 7677630.

IX. Wybrani kandydaci spośród osób spełniających niezbędne wymagania zostaną powiadomieni o procesie dalszego postępowania. Przewidywany jest dwuetapowy proces naboru: etap I – weryfikacja formalna nadesłanych ofert, etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

X. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PSSE w Kaliszu.

Data ogłoszenia:
13.07.2026 r.

