



**Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Zielonej Górze**

Zielona Góra, dnia 18-05-2026 r.

Dyrektor  
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Zielonej Górze

**OGŁASZA  
NABÓR NA STANOWISKO  
KSIĘGOWEJ/KSIĘGOWEGO  
W WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ  
W ZIELONEJ GÓRZE**

Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze ogłasza nabór na stanowisko: **Księgowej/Księgowego**.

**Miejsce wykonywania pracy:**

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze, ul. B. Chrobrego 2,  
65-043 Zielona Góra,  
Wymiar etatu: 1 etat,  
Rodzaj umowy: umowa o pracę na 3 miesięczny okres próbny.

**I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem księgowej/księgowego.**

**Wymagania niezbędne:**

1. Posiada prawo do wykonywania pracy na terytorium RP.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe.
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowej/księgowego;
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a. Ukończył/-a jednolite studia magisterskie na kierunku finanse, ekonomia, rachunkowość i posiada co najmniej roczną praktykę w księgowości,
  - b. Ukończył/-a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 4-letnią praktykę w księgowości.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o działalności leczniczej, przepisów dotyczących podatków (PIT, CIT, VAT), prawa pracy;
2. Biegła obsługa komputera, znajomość programów komputerowych (WORD, EXCEL), w tym finansowo – księgowych (np. StreamSoft Prestiż);
3. Umiejętność interpretowania przepisów;
4. Znajomość przepisów ZUS;
5. Umiejętność pracy w zespole;

6. Mile widziane posiadanie certyfikatów lub kursów potwierdzających kwalifikacje z zakresu rachunkowości i finansów.
7. Znajomość obsługi bankowości elektronicznej;
8. Doświadczenie lub znajomość zagadnień związanych z kontrolą zarządczą, zarządzaniem ryzykiem oraz sprawozdawczością w podmiotach leczniczych.
9. Znajomość przepisów ustawy o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta oraz zasad funkcjonowania systemów jakości w podmiotach leczniczych.
10. Analityczne myślenie, skrupulatność, dokładność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu swoich obowiązków.

## **II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku księgowej/księgowego**

Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
4. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych;
5. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną;
6. Obsługa kasy jednostki;
7. Przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych;
8. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, wartości niematerialnych, prawnych oraz przedmiotów długotrwałego użytku;
9. Przygotowywanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. Udział w sporządzaniu rocznych sprawozdań finansowych;
11. Prawidłowy i terminowy obieg dokumentów księgowych;
12. Egzekwowanie należności i dochodzenie roszczeń spornych we współpracy z radcą prawnym, współpraca z sekcjami wchodzącymi w skład Działu Ekonomiczno-Administracyjnego oraz pozostałymi pracownikami jednostki;
13. Rozliczanie jednostkowych kosztów wykonanych usług medycznych;
14. Obsługa KSEF.

## **III. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (załącznik nr 2).
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne, a także zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (załącznik nr 1).
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) – (załącznik nr 3). Kandydaci mogą także składać inne dokumenty, w szczególności potwierdzające ich kwalifikacje i umiejętności.

## **IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

1. Praca w wymiarze 1 etatu;
2. 37 godzin 55 minut tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi

- przepisami);
3. Miejsce pracy: WSPR SP ZOZ w Zielonej Górze, ul. B. Chrobrego 2;
  4. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na 3-miesięczny okres próbny;
  5. Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
  6. Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: od 5500,00 zł brutto do 6500,00 zł brutto miesięcznie.

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Termin: do 29-05-2026 r.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym. Prosimy o dopisanie na kopercie słów: „**Nabór na stanowisko Księgowej/Księgowego**”.
3. Miejsce: sekretariat WSPR SP ZOZ w Zielonej Górze, ul. B. Chrobrego 15, 65-043 Zielona Góra lub e-mailem na adres [kadry@pogotowie.zgora.pl](mailto:kadry@pogotowie.zgora.pl).

#### **VI. Dodatkowe informacje:**

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zniszczone w ciągu 2 m-cy od ogłoszenia wyników.
4. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 721 199 866.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy**

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 („RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze, ul. Chrobrego 2, 65-043 Zielona Góra, tel. 68 320 22 25, e-mail: [wspr@pogotowie.zgora.pl](mailto:wspr@pogotowie.zgora.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iodo@pogotowie.zgora.pl](mailto:iodo@pogotowie.zgora.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko księgowy/księgowy:
    - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy – w zakresie danych wymaganych przepisami prawa,
    - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie danych podanych dobrowolnie, wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa;
  - b) w przypadku wyrażenia odrębnej zgody – również w celu wykorzystania dokumentów aplikacyjnych w przyszłych procesach rekrutacyjnych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora związane z obsługą procesu rekrutacji. Informacje o wynikach postępowania mogą być publikowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacyjnego, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od dnia jego rozstrzygnięcia, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach – do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż przez okres wskazany w zgodzie.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest konieczne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
  - b) sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
  - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
  - d) usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych przepisami RODO,
  - e) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem – w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody,
  - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje również prawo do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO.
10. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO nie przysługuje prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....  
ulica, nr domu, mieszkania

.....  
Kod pocztowy- miejscowość zamieszkania

#### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Księgowej/ Księgowego Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze niniejszym oświadczam, że nie byłem/-am nigdy karany/-a za przestępstwa umyślne, a także zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Powyższe oświadczenie składam świadomy/-a odpowiedzialności na podstawie art.233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....  
miejscowość- data

.....  
własnoręczny podpis

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....  
ulica, nr domu, mieszkania

.....  
Kod pocztowy- miejscowość zamieszkania

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Księgowej/ Księgowego Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych. Powyższe oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....  
miejscowość-data

.....  
własnoręczny podpis

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Księgowej/ Księgowego Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”).

.....  
miejsowość- data

.....  
własnoręczny podpis