



**Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów**  
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

**Specjalista w Sekcji Księgowości Ogólnej w Dziale Księgowości Ogólnej  
i Sprawozdawczości w Wydziale Księgowości**

**w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia**

**Numer ogłoszenie: 2021/SKO/90**

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Chałubińskiego 8

forma zatrudnienia - umowa o pracę

wymiar etatu – 1, 00

Termin składania ofert: do 28.09.2021r.

Szczegóły oferty

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dowodów zakupu świadczeń zdrowotnych otrzymanych od świadczeniodawców, zestawień refundacyjnych otrzymanych od aptek oraz not w zakresie rozliczeń z tytułu migracji ubezpieczonych.
- Dekretowanie i ewidencjonowanie dowodów księgowych dotyczących rozliczeń prowadzonych między MOW NFZ a Centralą NFZ.
- Prowadzenie ewidencji wyciągów bankowych.
- Prowadzenie ewidencji i rozliczanie zajęć komorniczych i cesji wierzytelności dotyczących świadczeniodawców.
- Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi MOW NFZ w
- zakresie wykonywanych zadań.

**WYMAGANIA:**

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 5 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.
- Minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym.

**Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
  - Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn.zm.);
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.).
- Znajomość pakietu Microsoft OFFICE.
- Dyspozycyjność.
- Ukończone kursy, szkolenia tematyczne związane z rachunkowością.

**Kompetencje:**

- Analityczne myślenie.
- Skrupulatność

**Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.

**ZAPRASZAMY**

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (nr telefonu: 22 279 75 07 )

Dokumenty w formie papierowej należy składać do [28https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=a94ca61381d14d198c9e38b27e971b98](https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=a94ca61381d14d198c9e38b27e971b98).09.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy wewnętrznej skrzynki korespondencyjnej znajdującej się w Kancelarii Ogólnej Oddziału) lub przesłać na adres:

Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ  
ul. Chałubińskiego 8  
00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: oferta pracy 2021/SKO /90  
lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

# APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z  
KONCEPCJĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFSS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

## NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW