



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

## **Nazwa stanowiska Specjalista w Wydziale Księgowości**

**Numer ogłoszenia Gdańsk/22/19**

**Miejsce pracy Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;  
Ul. Marynarki Polskiej 148**

**Forma zatrudnienia: pełny etat**

**Termin składania ofert 23.09.2022 roku**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych,
- dekretacja dowodów księgowych i wprowadzanie do systemu księgowego zgodnie z planem kont,
- analiza kont kosztowych i rozrachunkowych,
- przygotowywanie dowodów księgowych do zapłaty zgodnie z terminami,
- przygotowywanie wezwań do zapłaty,
- naliczanie odsetek od nieterminowych zapłat,
- inwentaryzacja kont rozrachunkowych,
- potwierdzanie sald z kontrahentami,
- weryfikacja rachunków bankowych świadczeniodawców,
- kontakt ze świadczeniodawcami,
- przygotowywanie dokumentów do archiwum.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne bądź finanse i rachunkowość;  
średnie ekonomiczne  
średnie inne i kurs zawodowy z zakresu księgowości,
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim – 5 lat stażu pracy; przy wykształceniu wyższym - 3 lata stażu pracy.

### **Wymagania dodatkowe:**

- Mile widziana doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata pracy w księgowości lub w komórce finansowej;
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o VAT;
- Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Umiejętność efektywnej organizacji pracy;
- umiejętność poprawnego formułowania pism;
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, komunikatywność;
- umiejętność pracy z dużą ilością dokumentów pod presją czasu;
- Sumienność, terminowość, odpowiedzialność, uczciwość, zdyscyplinowanie
- Dyspozycyjność.

### **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 dostępni pod nr telefonu: 58 75 12 730.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 23.09.2022 roku w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, przy ul. Marynarki Polskiej 148 w Gdańsku (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 15.30) lub przesłać na adres:**

**Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia**

**80-865 Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 148.**

**(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)**

z dopiskiem: **oferta pracy Gdańsk/22/19**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

**APLIKUJ**

## Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE  
Z METODYKĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW