



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

## **młodszy specjalista w Wydziale Księgowości, Dziale Księgowości Świadczeń Zdrowotnych**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/69**

**Miejsce pracy: Katowice**

**Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / pełny etat**

**Termin składania ofert: 24.11.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- kontrola formalno-rachunkowa oraz dekretacja i ewidencja dowodów księgowych wg obowiązujących w NFZ zasad rachunkowości,
- sporządzanie dokumentów zastępczych (PK) i ich ewidencja,
- sporządzanie not odsetkowych i ich ewidencja,
- wystawianie poleceń przelewów bankowych i ich kontrola,
- terminowe regulowanie zobowiązań,
- windykacja należności,
- bieżąca analiza sald i obrotów kont,
- przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań oraz sporządzanie sprawozdań okresowych.

#### **WYMAGANIA:**

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

- wykształcenie: wyższe lub średnie (preferowane wykształcenie ekonomiczne o specjalności rachunkowość)
- lata pracy zawodowej: przy wykształceniu wyższym wymagany jest minimum 1 rok stażu pracy, przy wykształceniu średnim wymagane są minimum 4 lata stażu pracy (mile widziane doświadczenie w księgowości)

##### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów 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 przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217),
- znajomość pełnej księgowości,
- umiejętność obsługi komputera i znajomość podstawowych aplikacji pakietu Microsoft Office (Excel, Word, Outlook),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność poprawnego formułowania pism,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- samodzielność, sumienność i dokładność.

#### **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: 32 735 15 66 lub e-mailem: [rekrutacje@nfz-katowice.pl](mailto:rekrutacje@nfz-katowice.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 24.11.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku)**

**lub przesłać na adres:**

**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
40-844 Katowice, ul. Kossutha 13**

**z dopiskiem: oferta pracy Katowice/21/69**

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

**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  
(ZFS)



INICJATYWY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW