



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

starszy referent / młodszy specjalista w Dziale Księgowości Ogólnej i Sprawozdawczości w Wydziale Księgowości

Numer ogłoszenia: Katowice/23/03

Miejsce pracy: Katowice

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

Termin składania ofert: 27.01.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- kontrola formalno-rachunkowa, dekretacja i ewidencja dowodów księgowych wg obowiązujących w NFZ zasad rachunkowości,
- sporządzanie dokumentów zastępczych PK i ich ewidencja,
- obsługa kasy gotówkowej,
- rozliczanie zaliczek pracowników,
- terminowe regulowanie zobowiązań,
- windykacja należności,
- bieżąca analiza sald i obrotów kont,
- przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań finansowych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie lub wyższe (mile widziane wykształcenie ekonomiczne o specjalności rachunkowość)
- Lata pracy zawodowej:
 - na stanowisko starszego referenta przy wykształceniu średnim wymagane są minimum 3 lata stażu pracy, przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany,
 - na stanowisko młodszy specjalisty przy wykształceniu średnim wymagane jest 4 lata stażu pracy, przy wykształceniu wyższym wymagany 1 rok stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w księgowości,
- znajomość zasad pełnej księgowości,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 2561 z późn. zm.),

- umiejętność obsługi komputera i znajomość podstawowych aplikacji pakietu MS Office (Excel, Word, Outlook),
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na stres,
- samodzielność, dokładność, sumienność,
- komunikatywność.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę (świadcstwo pracy), umowy zlecenie (zaświadczenie) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG),
- 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

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 27.01.2023 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/23/03

(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 METODYKĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW