



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów

Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

**Nazwa stanowiska:
Młodszy specjalista
w Wydziale Księgowości**

Numer ogłoszenia: Szczecin/ 23/2

Miejsce pracy: Szczecin

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: do 30.01.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zakładowym planem kont
- rozliczanie i dokonywanie analizy kont rozrachunkowych świadczeniodawców
- dokonywanie potrąceń wierzytelności z tytułu zajęć komorniczych według obowiązujących przepisów, korespondencja z komornikami
- terminowe dokonywanie dyspozycji przekazania środków pieniężnych świadczeniodawcom pod dokonaniu należnych potrąceń
- pisemne informowanie świadczeniodawców o dokonanych potrąceniach
- dokonywanie windykacji należności, naliczanie odsetek od przeterminowanych należności, korespondowanie z kontrahentami w zakresie rozrachunków
- prowadzenie kasy gotówkowej oddziału

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe, preferowane finanse i rachunkowość, ekonomiczne
- lata pracy zawodowej: 3 lata w tym minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze finansowo-księgowym (pełna rachunkowość)

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność poprawnego czytania i interpretowania przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny

finansów publicznych, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

- umiejętności analityczne
- dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Excel
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy
- komunikatywność, sumienności i 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 (zwracam 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 (adresem e-mail: kadry@nfz-szczecin.pl).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 30 stycznia 2023 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Szczecinie (Kancelaria Ogólna czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Zachodniopomorski Oddział Wojewódzki NFZ
ul. Arkońska 45
71-470 Szczecin**

**z dopiskiem: oferta pracy Szczecin/ 23/ 2
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



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW