Narodowy Fundusz Zdrowia

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

Starszy Referent w Sekcji Sprawozdawczości i Rozliczeń w Dziale Księgowości Ogólnej i Sprawozdawczości w Wydziale Księgowości

w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim

Numer ogłoszenie: 2021/SSR/21

Miejsce pracy: Chałubińskiego 8

Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: pełny – 2 etaty

umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

Termin składania ofert: 26.03.2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Kontrola poprawności przygotowanych przelewów przez porównywanie z dokumentami źródłowymi.
- Sporządzanie dokumentów księgowych i rozliczeniowych stanowiących podstawę operacji gospodarczych.
- Monitorowanie rozrachunków pod kątem terminowości regulowania zobowiązań oraz wpłat należności.
- Weryfikacja i potwierdzanie rozrachunków dokonywanych w formie potwierdzeń sald.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim (doświadczenie zawodowe nie jest wymogiem koniecznym w przypadku wykształcenia wyższego).
- Analityczne myślenie.
- Znajomość pakietu Microsoft OFFICE.
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
    - Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.);
    - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1398, z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe:

- Dyspozycyjność.
- Ukończone kursy, szkolenia tematyczne związane z rachunkowością.

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 7507)

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26.03.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/SSR /21**

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 (ZFŚS)

INICJATYWNY DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW