



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

**Starszy Referent
w Dziale Księgowości Ogólnej i Sprawozdawczości
w Wydziale Księgowości
w Wielkopolskim OW NFZ**

Numer ogłoszenia: Poznań/24/07

Miejsce pracy: Poznań

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę na czas „zastępstwa:”/ etat

Termin składania ofert: 5 kwietnia 2024 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przyjmowanie dokumentów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym dotyczących w szczególności kosztów administracyjnych,
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
- dekretacja i ewidencja dokumentów księgowych w systemie finansowo-księgowym,
- przygotowywanie przelewów i sprawdzanie ich z dokumentacją źródłową,
- uzgadnianie rozrachunków z kontrahentami,
- sporządzanie dowodów wewnętrznych i not księgowych,
- przygotowywanie pism do korespondencji z kontrahentami.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: minimum średnie, preferowane ekonomiczne, wyższe,
- lata pracy zawodowej: minimum 3 lata – dotyczy osób z wykształceniem średnim.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- mile widziane doświadczenie w biurze rachunkowym lub w firmie w obszarze księgowości/płace
- znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), w szczególności Rozdział 2,3,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.), w szczególności Dział V,
- znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych: WORD, EXCEL,
 - umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy
 - wysoka kultura osobista,
 - chęć nauki i poszerzania wiedzy,
 - komunikatywność, obowiązkowość, sumienność, staranność.

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 – dotyczy kandydatów z wykształceniem średnim,
- 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 adresem e-mail: julita.redlak-szukalska@nfz-poznan.pl / nr telefonu: 61 850 60 29.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 5 kwietnia 2024 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w budynku Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Poznaniu przy ul. Grunwaldzkiej 158 (w godzinach pracy urzędu) lub przesłać na adres:

Wielkopolski Oddział Wojewódzki NFZ

ul. Grunwaldzka 158, 60-309 Poznań

z dopiskiem: **oferta pracy Poznań/24/07**

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
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW