



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

**Młodszy księgowy  
w Dziale Księgowości Ogólnej i Sprawozdawczości  
w Wydziale Księgowości  
w Wielkopolskim OW NFZ**

**Numer ogłoszenia: Poznań/22/02**

**Miejsce pracy: Poznań**

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

**Termin składania ofert: 8 lutego 2022 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- przyjmowanie dokumentów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym dotyczących w szczególności kosztów administracyjnych, inwestycji, funduszy, spraw sądowych,
- 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 wyższe ekonomiczne,
- lata pracy zawodowej:
  - minimum 1 rok – dotyczy osób z wykształceniem wyższym,
  - minimum 4 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,
- znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.),
- znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych: WORD, EXCEL,
- umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy pozwalająca na terminową realizację powierzonych zadań,
- chęć nauki i poszerzania wiedzy,
- wysoka kultura osobista,
- 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 zlecenia 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 adresem e-mail: [julita.redlak-szukalska@nfz-poznan.pl](mailto:julita.redlak-szukalska@nfz-poznan.pl) / nr telefonu: 61 850 60 29.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 8 lutego 2022 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/22/02**

**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