**INFORMACJA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**

**Dyrektor Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koszalinie**

**z siedzibą w Koszalinie, ul. Zwycięstwa 204A**

**ogłasza nabór na stanowisko**

**KSIĘGOWY/A**

**I. Wymagania niezbędne wynikające ze specyfiki pracy:**

* Wykształcenie wyższe (ekonomiczne/rachunkowość) lub wykształcenie średnie ekonomiczne i minimum 4 letnie doświadczenie w zawodzie

**Wymagania dodatkowe :**

* Znajomość i prowadzenie powierzonych obowiązków zgodnie z ustawą o rachunkowości,
* Znajomość ustawy o działalności leczniczej,
* Znajomość obsługi pakietu MS Office oraz programu finansowo - księgowego "Symfonia" (mile widziane)
* operatywność, dobra organizacja pracy, dokładność,
* umiejętność pracy w zespole,

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: Księgowy/a**

**Do zakresu obowiązków należy przede wszystkim:**

1) Bieżące opisywanie, dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych,

2) Kontrola i uzgadnianie kont księgowych,

3) Przygotowywanie sprawozdań finansowych (w tym GUS),

4) Wystawianie faktur sprzedaży, sporządzanie zestawień oraz rozliczanie świadczeń medycznych dla osób fizycznych i zakładów pracy w tym medycyny pracy,

5) Wystawianie pozostałych faktur przychodowych,

6) Prowadzenie kasy zakładowej i dokumentacji z nią związanej zgodnie z przepisami ogólnymi i wewnętrznymi,

7) Księgowanie wyciągów bankowych,

8) Prowadzenie rejestru dokumentów do Działu Księgowości,

9) Archiwizowanie prowadzonej dokumentacji na zajmowanym stanowisku pracy,

10) Pozostałe obowiązki wynikające z przepisów prawa i unormowań.

**III. Forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy**.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
5. dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach itp.)

**V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą na adres WSPL SP ZOZ w Koszalinie,   
ul. Zwycięstwa 204A, 75-640 Koszalin lub dostarczyć w zaklejonej kopercie osobiście do sekretariatu WSPL SP ZOZ w Koszalinie, IV piętro pok. 419, w godz. 8.00 - 14.00

**Termin składania dokumentów: do 21 sierpnia 2023 r. do godz. 12.00**

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Wszelkich informacji związanych z rekrutacją udziela:  
 **Pani Helena Dacyszyn - tel. 261-45-77-36**