

Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska Samodzielny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie zatrudni osobę na stanowisko:

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI

Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe o profilu: rachunkowość, finanse lub ekonomia;
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku min. 2-3 lata (mile widziane doświadczenie w opiece zdrowotnej);
- umiejętność radzenia sobie z sytuacjami stresującymi;
- dobra organizacja pracy;
- praktyczna znajomość zagadnień finansowo-księgowych,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne;
- myślenie analityczne;
- dokładne, skrupulatne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków;
- bardzo dobra znajomość MS Office, w szczególności MS Excel.

Zadania główne:

1. Dekretacja i wprowadzanie faktur do systemu finansowo-księgowego zgodnie z rachunkiem kosztów według miejsc powstawania (alokacja), zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Nadzór nad ewidencją składników majątkowych (środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych) ich ewidencja i inwentaryzacja, w tym:
 - bieżąca ewidencja środków trwałych i wyposażenia Przychodni,
 - rozliczanie inwestycji i ich poprawne ewidencjonowanie,
 - rozliczanie Rozliczeń Międzyokresowych.
3. Prawidłowe rozliczanie środków dotacyjnych i darowizn.
4. Prowadzenie archiwum dokumentów finansowo-księgowych i zabezpieczanie ich przed ewentualnym zaginięciem i zniszczeniem.
5. Prowadzenie na bieżąco niezbędnych rejestrów, ewidencji kontroli i kartotek dotyczących zagadnień finansowo-księgowych.
6. Prawidłowe wyodrębnienie i prowadzenie ewidencji świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie na aparaturze i sprzęcie zakupionym z dotacji celowej i środków unijnych.
7. Prawidłowe wyodrębnienie i prowadzenie ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach zawartych umów o przyznanie środków publicznych na pokrycie kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne, a także w zakresie wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych, a także terminowa realizacja wymaganej sprawozdawczości w tym zakresie zgodnie z zawartymi umowami.
8. Zamykanie miesiąca i przygotowywanie niezbędnych danych w tym zakresie.

Zadanie pomocnicze:

1. Współpraca ze specjalistą ds. Vat przy uzgadnianiu rejestrów VAT dotyczących zamknięcia miesiąca.
2. Współpraca ze specjalistą ds. Vat w przygotowaniu deklaracji VAT oraz pliku JPK.
3. Wystawianie potwierdzeń sald oraz wezwań do zapłaty.

Zadania okresowe:

Współpraca przy przygotowaniu:

- raportu o Sytuacji Ekonomiczno-Finansowej, o której mowa w ustawie o działalności medycznej,
- sprawozdań finansowych dotyczących działalności SPL dla PW SPZOZ w Warszawie,
- sporządzaniu raportów i analiz na potrzeby Pionu Finansowo-Księgowego,
- przygotowaniu danych do sprawozdań okresowych (MZ-BFA, MZ-03, Rb-N, Rb-Z, Struktura Zobowiązań, Sprawozdań miesięcznych i kwartalnych).

Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę - pełny etat;
- możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego i rozwoju poprzez udział w szkoleniach;
- możliwość korzystania z grupowego ubezpieczenia;
- pakiet socjalny;
- pracę w dogodnej lokalizacji: Warszawa-Śródmieście, ul. Nowowiejska 31.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji przez SPL DLA PW SPZOZ W WARSZAWIE zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie.

Zgłoszenia zawierające **CV i list motywacyjny** z dopiskiem **KSIĘGOWOŚĆ** prosimy przysyłać pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@spl.pl do dnia **15.06.2024 r.**

Dodatkowe informacje:

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W sprawie pytań, należy kontaktować się z Działem Rekrutacji tel. (22) 526-44-52

Po zakończeniu procesu rekrutacji nadesłane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na powyższe stanowiska

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie 00-911 ul. Nowowiejska 31.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie jest możliwy pod adresem e-mail iod@spl.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres prowadzonego naboru na wyżej wymienione stanowisko.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6) Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepis prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych z klauzulą:

[KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH](#)

w Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska SPZOZ w Warszawie.

1. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Specjalistyczną Przychodnię Lekarską dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie 00-911 ul. Nowowiejska 31 dla celów udziału w procesie rekrutacyjnym, w którym złożyłem/ złożyłam dokumentację rekrutacyjną.

2. Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych, możliwości ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (w przypadku, gdy uznam, iż podane przeze mnie dane osobowe nie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

3. Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.

(Podstawa prawna: Ustawa z dn. 10 maja 2018 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. poz. 1000).

Powyższa zgoda może zostać odwołana w każdym momencie, jednak jej odwołanie uniemożliwi udział w postępowaniu rekrutacyjnym.