

## **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**

**Warszawa Wola – Śródmieście ul. Ciołka 11,**

### **ZATRUDNI KSIĘGOWĄ/KSIĘGOWEGO**

**Termin składania dokumentów: 18.08.2023 r.**

#### **Zakres obowiązków na stanowisku:**

- Księgowanie faktur zakupu - kwalifikacja kosztów,
- Księgowanie innych dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych (m.in. księgowanie wyciągów bankowych, potwierdzanie i uzgadnianie salda z kontrahentami),
- Windykacja należności,
- Kontrola dokumentów księgowych,
- Przygotowywanie zestawień i analiz na potrzeby wewnętrznej i zewnętrznej sprawozdawczości,
- Współpraca przy analizie i uzgadnianiu kont rozrachunkowych, wynikowych i bilansowych,
- Wykonywanie prac administracyjno-biurowych związanych z funkcjonowaniem działu księgowości.

#### **Oczekiwania wobec kandydata:**

- Wykształcenie minimum średnie ekonomiczne lub wyższe o kierunku rachunkowość lub ekonomia,
- Doświadczenie minimum 3 lata na stanowisku Księgowego lub Samodzielnego Księgowego,
- Znajomość oraz umiejętność zastosowania zagadnień ustawy o rachunkowości, obowiązujących przepisów podatkowych,
- Biegła znajomość obsługi komputera. Znajomość programów pakietu MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem programu Excel,
- Zaangażowanie w pracę zespołu, umiejętność pracy w grupie oraz pod presją czasu,
- Komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność dobrej współpracy w zespole oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej.

#### **Oferujemy:**

- dobre warunki pracy i wynagradzania,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na cały etat,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**Wszystkie osoby zainteresowane zapraszamy do składania aplikacji drogą mailową na adres: [praca@zozwola.pl](mailto:praca@zozwola.pl)**

**Link do informacji dla kandydatów do pracy : <http://zozwola.pl/rodo-dla-kandydatow-do-pracy/>**