**Księgowa/-wy/**

miejsce pracy:

**Szpital Kliniczny im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego**

**im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**ul. Szpitalna 27/33**

**Główne zadania:**

* formalno-rachunkowa kontrola dokumentów księgowych,
* weryfikowanie terminów regulowania zobowiązań szpitala,
* prowadzenie rejestru zawartych umów,
* rozliczanie delegacji służbowych,
* rozliczanie zaliczek,
* tworzenie not księgowych,
* dekretacja i księgowanie dokumentów księgowych,

**Od kandydatów oczekujemy:**

* **wykształcenia wyższego (kierunek ekonomia, finanse, rachunkowość),**
* **bardzo dobrej znajomość narzędzi MS Office,**
* **znajomości przepisów z zakresu rachunkowości,**
* **doświadczenia i wiedzy w zakresie pracy w księgowości**,
* **samodzielności, skrupulatności, zaangażowania oraz rzetelności w realizacji powierzonych zadań**.

**Oferujemy:**

* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
* możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
* świadczenia na rzecz pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie do wypoczynku, nieoprocentowane pożyczki),
* dodatek stażowy,
* ciekawą i pełną wyzwań pracę.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji klikając w przycisk aplikowania.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Szpital Kliniczny im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ogłoszeniodawcę moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Informujemy, że Administratorem danych jest Szpital Kliniczny im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.