

**Dyrekcja Podkarpackiego Centrum Medycznego w Rzeszowie SP ZOZ  
ogłasza rekrutację nr 11/2021 na stanowisko**

**Księgowa/Księgowy**

**OCZEKIWANIA:**

- Wykształcenie wyższe lub średnie kierunkowe;
- Praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych, ustawy o finansach publicznych, przepisów dotyczących środków trwałych;
- Znajomość pakietu MS Office, w tym MS Excel;
- Umiejętności analityczne, komunikacyjne;
- Mile widziane doświadczenie pracy w podmiotach leczniczych;
- Samodzielność w działaniu i bardzo dobra organizacja pracy;
- Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

**OFERUJEMY:**

- Korzystne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę;
- Przyjazną atmosferę pracy i wsparcie zespołu.

**ZADANIA:**

- Prowadzenie ewidencji w zakresie środków trwałych, środków trwałych niskiej wartości i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych – m.in. prowadzenie dokumentacji w formie papierowej oraz ewidencji w systemie komputerowym, sporządzanie dokumentów wynikających z potrzeb ewidencji składników majątkowych wraz z kompletowaniem dokumentacji źródłowej, naliczanie amortyzacji, uzgadnianie stanów księgi inwentarzowej z ewidencją księgową księgi głównej oraz bieżąca weryfikacja z dokumentacją źródłową, sporządzanie sprawozdań, raportów, analiz związanych z ewidencją i gospodarką składnikami majątkowymi, dokonywanie oznakowania składników inwentarzowych, weryfikacja stanu faktycznego składników majątkowych w stosunku do ewidencji;
- Uczestnictwo w procesie inwentaryzacji i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych;
- Inne czynności związane z pracą Działu Księgowości w zależności od potrzeb i przydzielonych zadań np. wystawianie faktur, ewidencja w systemie FK;
- Obsługa kasy oraz kasy rejestrującej (w zastępstwie);
- Obsługa i prowadzenie ewidencji dotyczącej płac (w zastępstwie) – dobrze widziana wiedza w tym zakresie, w przypadku jej braku do przyuczenia.

Oferty pracy zawierające w szczególności CV prosimy kierować na adres e-mail: [sekretariat@pcmrzeszow.pl](mailto:sekretariat@pcmrzeszow.pl) lub składać w Sekretariacie Dyrekcji PCM w Rzeszowie SP ZOZ pokój 205, od poniedziałku do piątku w godzinach: 07:30 – 15:05 **do dnia 02.11.2021 r.**

W dokumentach aplikacyjnych prosimy o zamieszczenie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Podkarpackie Centrum Medyczne w Rzeszowie SP ZOZ moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”. Więcej informacji dotyczących RODO: <https://pcmrzeszow.pl/rodo.html>.

Równocześnie informujemy, że Dyrekcja PCM w Rzeszowie SP ZOZ odpowie tylko wybranym kandydatom.

Więcej informacji można uzyskać w Dziale Kadr, Organizacji i Nadzoru pod nr telefonu: 17 850-01-28 od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 10:00.

Dyrektor  
Podkarpackiego Centrum Medycznego  
w Rzeszowie SPZOZ

mgr inż. Krzysztof Bałata