

**Ogłoszenie z dnia 07.02.2023 r., o naborze na stanowiska
„Księgowa” w dziale księgowo-finansowym i majątku
WPR w Katowicach**

**1. Wymagane kwalifikacje do aplikowania na stanowisko pracownika
w dziale księgowo-finansowym:**

- wykształcenie średnie ekonomiczne (preferowane wyższe w odpowiednim kierunku),
- **Nadto osoba ubiegająca się o konkursowe stanowisko winna spełniać poniższe wymogi:**
- biegła znajomość ustawy o rachunkowości, finansach publ.,
- pożądane doświadczenie na stanowisku księgowego,
- zaangażowanie, dobra organizacja pracy, rzetelność, sumienność, dokładność,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji pakietu MS Office oraz obsługa programu FK.

2. Zakres obowiązków na stanowisku Księgowej:

- obsługa systemu finansowo - księgowego, w tym rejestru zakupu i koszty,
- kontrola dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych pod względem formalnym i rachunkowym,
- zapewnienie prawidłowego zabezpieczenia dokumentacji księgowej,
- uzgadnianie kont do sprawozdania finansowego,
- bieżące weryfikowanie i uzgadnianie kont,
- organizowanie i doskonalenie wewnętrznej informacji ekonomicznej,
- opracowywanie materiałów do planów przychodów, kosztów, zatrudniania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz innych elementów związanych z tym zakresem,
- sporządzanie analiz ekonomicznych dotyczących kosztów, przychodów i wyników finansowych dla poszczególnych Ośrodków Powstawania Kosztów (OPK)
- prowadzenie ewidencji realizacji wynagrodzeń osobowych, analiza wykonania wynagrodzeń osobowych w poszczególnych grupach zawodowych dla całego Pogotowia,
- prowadzenie comiesięcznych analiz wykonania kontaktów z podziałem na grupy zawodowe
- współdziałanie z Działem Kadr i Płac w pracach związanych ze zmianami płacowymi w części dotyczącej wyliczeń na poziomie poszczególnych grup zawodowych,
- przygotowanie zbiorczych sprawozdań kwartalnych i rocznych do jednostki nadrzędnej,
- sporządzanie kalkulacji do cenników usług związanych z działalnością Pogotowia,
- prowadzenie analiz strategicznych w zleconych obszarach,
- opracowanie szczegółowych zasad rozliczania i ustalania kosztów Pogotowia, tworzenie kluczy podziałowych rozdziału kosztów,
- ewidencjonowanie kosztów działalności według rodzaju i miejsc ich powstawania,
- sporządzanie kalkulacji kosztów jednostkowych,
- tworzenie wykazów kosztów – zestawienia do kontroli i analizy,
- współpraca ze wszystkimi działami w zakresie uzgodnienia właściwego poziomu kosztów,
- wpisywanie danych statystycznych do programu Koszty,
- dekretowanie i wprowadzenie faktur,
- import faktur z zakupu do systemu FK, wydruk metryczek i łączenie ich z fakturą zakupu,
- kontrola faktur zakupu pod względem poprawności ujęcia daty wpływu dokumentu, wystawienia, operacji gospodarczej i terminu płatności,
- kontrola faktur zakupu pod względem rachunku bankowego do regulowania płatności,
- wycena procedur medycznych
- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych z kosztów.

3. Miejsce pracy:

Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach.

4. Wynagrodzenie:

Zgodne z Regulaminem Wynagradzania pracowników Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach.

5. Proponowane zatrudnienie:

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy .

Termin rozpoczęcia pracy: **Kwiecień – Maj 2023 r.**

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny- własnoręcznie podpisany
- CV - własnoręcznie podpisane wraz z oświadczeniem o treści: „*Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach, ul. Powstańców 52, 40-024 Katowice, moich danych osobowych wykraczających poza zakres danych zdefiniowanych w Kodeksie pracy, zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby procesu rekrutacji na stanowisko „Księgowa” w dziale księgowo-finansowym i majątku*”
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń z zakładu pracy

Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny zostać zaopatrzone klauzulą: „*za zgodność z oryginałem*” i podpisem kandydata.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

do dnia 06.03.2023 r. do godz. 14:00

w Biurze Podawczym Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego

w Katowicach lub na adres: Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach

ul. Powstańców 52, 40-024 Katowice.

8. Sposób składania dokumentów:

- W zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko :”Księgowa” w dziale księgowo-finansowym i majątku ”.
- Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
- Za datę wpływu uważa się datę i godzinę złożenia aplikacji w miejscu określonym w p-ckie 7.

Kandydaci spełniające wymagania formalne zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej, o której zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach nie zwraca złożonych dokumentów. Oferty kandydatów niewyłonionych do pracy zostaną komisyjnie zniszczone.