

# Oferta nr. 09/2025 - na stanowisko księgowego/księgowej w Zespole Finansowo - Księgowym **ANULOWANO OGŁOSZENIE**

Katowickie Centrum Onkologii

zatrudni

w niepełnym wymiarze czasu pracy (½ etatu) osobę na stanowisko księgowego/księgowej w Zespole Finansowo - Księgowym

**anulowano ogłoszenie**

## **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- lub wykształcenie średnie ekonomiczne z co najmniej 4 letnim doświadczeniem na stanowisku księgowego/księgowej,
- praktyczna znajomość obsługi pakietu MS Office (zwłaszcza Excel),
- znajomość przepisów prawa podatkowego i ustawy o rachunkowości.

## **Dodatkowym atutem będzie:**

- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- zdolność szybkiej adaptacji w nowym środowisku pracy,
- umiejętność pracy indywidualnej oraz w zespole,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## **Wymagane dokumenty:**

- podpisany list motywacyjny z oznaczeniem: „Oferta pracy Nr 09/2025 – księgowy/księgowka w Zespole Finansowo Księgowym”,
- wypełniony i podpisany załączony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz „Oświadczenia” o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych przez Katowickie Centrum Onkologii.

## **Zakres obowiązków – prowadzenie spraw:**

- związanych z pracą w Portalu świadczeniodawcy - System Ewidencji Zasobów Ochrony Zdrowia SEZOZ;
- dotyczących środków trwałych Centrum;
- dotyczących inwentaryzacji majątku Centrum;
- związanych z przygotowywaniem danych do ubezpieczenia majątku rzeczowego dla brokera ubezpieczeniowego;
- związanych z rozliczeniem międzyokresowym przychodów;
- związanych z sporządzaniem poleceń księgowych, not księgowych i innych dowodów księgowych;
- dotyczących inwestycji Centrum.

## **Zainteresowane osoby prosimy o składanie w/w dokumentów aplikacyjnych do dnia 31.07.2025 r.:**

- poprzez adres e-mail: [szpital@kco.katowice.pl](mailto:szpital@kco.katowice.pl),
- na adres Katowickie Centrum Onkologii, ul. Raciborska 26 40-074 Katowice.

Niekompletne dokumenty aplikacyjne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Katowickie Centrum Onkologii zastrzega sobie prawo kontaktowania się w wybranych kandydatami.

Po zakończonym procesie rekrutacji złożone dokumenty aplikacyjne będą do odebrania w Zespole Kadrowym Katowickiego Centrum Onkologii w terminie 14 dni po zakończonym procesie rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data utworzenia

20-06-2025 (Barbara Zająć)

Data modyfikacji

25-02-2026 (Barbara Zająć)

Data publikacji

20-06-2025

### **Przegląd załączników**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa pliku</b>	<b>Rozmiar</b>	<b>Data dodania</b>	<b>Opublikował</b>
1	<a href="#">Kwestionariusz osobowy</a>	178.7 KB	20-06-2025	Barbara Zająć
2	<a href="#">Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy</a>	643.8 KB	20-06-2025	Barbara Zająć