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 ogłosznie

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/księgowa 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 księgowań, 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,
- 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 wybranymi 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 Zając)
Data modyfikacji
25-02-2026 (Barbara Zając)
Data publikacji
20-06-2025

Przegląd załączników

Lp.	Nazwa pliku	Rozmiar	Data dodania	Opublikował
1	Kwestionariusz osobowy	—	20-06-2025	Barbara Zając
2	Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy	—	20-06-2025	Barbara Zając