

Uniwersytecki Szpital Kliniczny we Wrocławiu zatrudni osobę na stanowisko
Księgowej w Dziale Księgowości

Zatrudniona osoba będzie odpowiedzialna za:

1. Prowadzenie ewidencji i klasyfikacji środków trwałych,
2. Dekretację i księgowanie faktur inwestycyjnych,
3. Sporządzanie rocznych planów amortyzacji,
4. Comiesięczne liczenie amortyzacji z podziałem na poszczególne ośrodki kosztów oraz z podziałem na poszczególne grupy
5. Opracowywanie zarządzeń inwentaryzacyjnych i kasacyjnych jak i ich bieżąca aktualizacja,
6. Nadzór organizacja i prawidłowa kasacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz środków pozabilansowych
7. Nadzór i prawidłowa organizacja zadań nad procesem związanym z przyjmowaniem i rozliczaniem majątku oraz ewidencją majątku (magazyny, środki trwałe)
8. Miesięczne rozliczania i uzgadniania stanów magazynowych
9. Przygotowanie, kontrola oraz rozliczanie rocznych i okresowych inwentaryzacji,
10. Prowadzenie ewidencji otrzymywanych darowizn zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami wewnętrznymi.

Od kandydatów wymagamy:

- wykształcenia wyższego (preferowany kierunek ekonomiczny),
- doświadczenia na podobnym stanowisku min. 3 lat,
- dobrej znajomości przepisów ustawy o VAT i ustawy o Rachunkowości,
- dyspozycyjności
- silnej motywacji w osiągnięciu wyznaczonych celów
- zaangażowania i samodzielności w działaniu
- umiejętności podejmowania decyzji
- dyspozycyjności

Oferujemy:

- interesującą i pełną wyzwania pracę,
- szerokie możliwości zdobywania nowych doświadczeń,
- wysoką kulturę pracy w zespole profesjonalistów oraz przyjazną atmosferę

Zainteresowanych prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego na adres:

**Uniwersytecki Szpital Kliniczny we Wrocławiu,
ul. Borowska 213,
50-556 Wrocław**
z dopiskiem „**rekrutacja pracownika do księgowości**”

lub na adres e-mailowy: dzk@usk.wroc.pl.

Oferty należy złożyć do dnia 26.05.2014r.