

# Instytut Historyczny UW (od 1.09.2020 – Wydział Historii UW)

poszukuje kandydatów na stanowisko

# Specjalisty w sekcji finansowej Wydziału – Pełnomocnika Kwestora

# Zakres obowiązków:

* prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Wydziału;
* kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym;
* współpraca z Kwesturą UW;
* obsługa płatności w systemie SAP;
* prowadzenie i archiwizacja dokumentacji finansowej związanej z działalnością wydziału;
* sporządzanie planu finansowego i sprawozdań finansowych wydziału;
* nadzór nad obiegiem dokumentów finansowych;
* nadzór nad umowami i zobowiązaniami finansowymi wydziału;

# nadzór nad pracownikami sekcji finansowej wydziału;

* inne zadania wynikające z zajmowanego stanowiska.

# Wymagania:

* wykształcenie wyższe magisterskie;
* staż pracy min. 5 lat, z czego min. 2 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym;
* znajomość aktów prawnych z obszaru rachunkowości i finansów publicznych;
* znajomość standardów rachunkowości i zasad funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych;
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z finansami i księgowością;
* umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
* bardzo dobra organizacja pracy;
* znajomość programów finansowo-księgowych;
* komunikatywność;
* umiejętność szybkiego uczenia się oraz pracy w zespole.

**Dodatkowym atutem będzie:**

* wykształcenie z zakresu rachunkowości i finansów;
* certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uprawnienia biegłego rewidenta;
* doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych;
* praktyczna znajomość przepisów dotyczących podatku VAT;
* doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinasowanych ze środków UE;
* znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
* znajomość realiów Uniwersytetu oraz ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz pokrewnych.

**Oferujemy**

* umowę na pełen etat na 3 mies. z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
* pracę w nowo budowanym zespole;
* bezpośredni kontakt z kadrą akademicką;
* możliwość rozwoju zawodowego;
* możliwość korzystania z oferty dydaktycznej UW oraz specjalistycznych szkoleń;
* stabilność zatrudnienia;
* pakiet socjalny.

# Wymagane dokumenty:

* CV
* list motywacyjny
* kopia dyplomu i dokumentów poświadczających umiejętności zawodowe
* podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia)

**Planowane zatrudnienie na stanowisku specjalisty od 17 sierpnia 2020 r.**

**Objęcie funkcji Pełnomocnika Kwestora planowane od 1 września 2020 r. po uzyskaniu akceptacji przez Kwestora UW.**

**Termin składania dokumentów:**

**16 lipca 2020 r.** do godz. 16.00 na adres e- mail: sekretariat.ih@uw.edu.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: **Konkurs 2. Pełnomocnik**

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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), Uniwersytet Warszawski informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@adm.uw.edu.pl](file:///%5C%5Cstor.ad.uw.edu.pl%5Cadm%5C00000000_UW%5C04000000_ProrekNauka%5C04030000_BOB%5CBAZY%20EPB%5Ciod%40adm.uw.edu.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę na Uniwersytecie Warszawskim;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**KLAUZULA ZGODY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski, z siedzibą przy Krakowskim Przedmieściu 26/28, 00-927 Warszawa w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę pomiędzy mną a Uniwersytetem Warszawskim.

Moje dane podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam/-em się z treścią obowiązku informacyjnego, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie do ich poprawiania.

.................................... ..........................................................

 (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)