



**Instytut Historyczny UW (od 1.09.2020 – Wydział Historii UW)**  
poszukuje kandydatów na stanowisko

### **Specjalisty w Sekcji Finansowej Wydziału**

#### **Zakres obowiązków:**

- Rejestracja i obsługa płatności wydziału;
- Obsługa systemu SAP w zakresie finansów wydziału;
- Inne zadania wynikające z zajmowanego stanowiska.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe magisterskie i min. 1 rok doświadczenia zawodowego, lub wykształcenie wyższe licencjackie i min. 3 lata doświadczenia zawodowego;
- kompetencje w zakresie księgowości i obsługi finansów;
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
- bardzo dobra organizacja pracy;
- komunikatywność;
- umiejętność szybkiego uczenia się oraz pracy w zespole.

#### **Dodatkowym atutem będzie:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;

#### **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;
- stabilność zatrudnienia.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny
- kopia dyplomu i dokumentów poświadczających znajomość języków obcych
- podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (dostępny pod adresem: [http://bsp.adm.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/166/2019/12/Klauzula-informacyjna-przy-rekrutacji-do-pracy\\_11\\_2019-3.docx](http://bsp.adm.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/166/2019/12/Klauzula-informacyjna-przy-rekrutacji-do-pracy_11_2019-3.docx) )

**Planowane zatrudnienie od 1 września 2020 r.**

#### **Termin składania dokumentów:**

**29 lipca 2020 r.** do godz. 16.00 na adres e- mail: [sekretariat.ih@uw.edu.pl](mailto:sekretariat.ih@uw.edu.pl) z dopiskiem w tytule wiadomości: **Konkurs 3. Finanse**

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.