

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 współfinansowanych 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 (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)

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:

30 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.