

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

poszukuje osoby na stanowisko

Specjalista ds. Obsługi Należności

Miejsce pracy: Poznań

Opis zadań na stanowisku:

- bieżące monitorowanie stanu należności oraz odsetek
- prowadzenie windykacji przedsądowej
- cykliczne przygotowywanie raportów dotyczących efektów prowadzonych spraw a także postępowań przekazanych do działu prawnego
- przygotowywanie dokumentacji w związku z prowadzonymi postępowaniami windykacyjnymi
- współpraca z kancelarią prawną
- wsparcie Działu Kontrolingu w realizacji bieżących zadań

Wymagania:

- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację (zostanie to zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej)
- asertywność, umiejętności negocjacyjne i dobra organizacja czasu pracy
- wykształcenie wyższe
- znajomość pakietu Microsoft Office

Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji
- pakiet świadczeń socjalnych

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres kadry.rekrutacja@ump.edu.pl

z dopiskiem **DSP-1251**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista ds. Obsługi Należności oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z załączoną w ofercie pracy klauzulą informacyjną.”

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą e-mail: abi.ump@ump.edu.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22-1 Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.