

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

poszukuje pracownika do Sekcji Finansowej na stanowisko

Księgowy/Księgowa

Miejsce pracy: Poznań

Podstawowe zadania i zakres odpowiedzialności:

- dekretowanie operacji pieniężnych na podstawie wyciągów bankowych oraz informacji źródłowej załączonej do wniosków o płatności
- księgowanie operacji finansowych w systemie finansowo - księgowym
- kontrolę rozliczeń zaliczkowych przelewów i przedpłat
- uzgodnienie wydatkowania z kart obciążeniowych/przedpłaconych

Wymagane doświadczenie i wykształcenie:

- wykształcenia wyższego lub średniego ekonomicznego
- znajomości pakietu MS Office (zwłaszcza MS Excel)
- dokładności i systematyczności w wykonywaniu swoich obowiązków
- mile widziane wcześniejsze doświadczenia w księgowości

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w uczelni publicznej z ponad 100-letnią historią
- możliwość zdobycia wiedzy i doświadczenia zawodowego w sektorze publicznym oraz obszarze księgowym
- umowę o pracę na okres próbny, docelowo na czas nieokreślony
- pakiet świadczeń socjalnych (kartę uprawniającą do zakupu usług sportowo-kulturalnych, dofinansowanie do wypoczynku, świadczenie świąteczne i inne)

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów CV na adres: kadry.rekrutacja@ump.edu.pl
z dopiskiem **Księgowy/Księgowa w SF**

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 **Księgowy/Księgowa** w Zespole Zobowiązań 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 obligatoryjne 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.