

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

poszukuje do nowo budowanego zespołu

Specjalisty ds. Administracyjnych

w Dziale Inwestycyjno-Technicznym

Miejsce pracy: Poznań

Do Twoich obowiązków należeć będzie:

- Współuczestnictwo w planowaniu i rozliczaniu bieżącej działalności oraz administracji Działu.
- Prowadzenie ewidencji i rozliczeń finansowych poszczególnych zadań oraz kontrola ich spójności z dokumentami księgowymi.
- Kontrola przepływu dokumentów.
- Rozliczanie kosztów realizowanych zadań.
- Przygotowanie zestawienia rozliczeń i analiz finansowych, sporządzanie sprawozdań w zakresie niezbędnym do prawidłowego udokumentowania działalności finansowo-budżetowej, w tym niezbędnych dla planowania i rozliczania środków.
- Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych na potrzeby wewnętrzne oraz instytucji finansujących.
- Kontrolowanie zgodność rozliczeń umów generalnych wykonawców robót z ich podwykonawcami.
- Zgłaszanie do księgowości wniosków o zwrot należności wykonawców z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania, z zapewnieniem ich terminowości.
- Przygotowanie dokumentów dla księgowości materiałowej, umożliwiające wprowadzenie przedmiotów i środków trwałych do ewidencji.
- Zbieranie dokumentów i dbałość o należyte ich kompletowanie oraz przechowywanie.

Wymagania:

- Wykształcenie min. średnie - mile widziane wyższe.
- Staż pracy: min 2 lata w zawodzie lub na podobnym stanowisku.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

Dodatkowym atutem będzie:

- Znajomość języka angielskiego.
- Lojalność i rzetelność.
- Osobowość o umyśle analitycznym, która podejmuje szybkie decyzje i potrafi wprowadzać zmiany.
- Praca na zbliżonym stanowisku w administracji publicznej.

Oferujemy:

- Umowę o pracę.
- Atrakcyjne warunki zatrudnienia i wynagrodzenia.
- Pakiet socjalny i premie.
- Ciekawą, pełną wyzwań pracę.
- Możliwość zdobycia unikatowych doświadczeń.
- Współpracę z najlepszymi ekspertami w branży.

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

z dopiskiem **Specjalista ds. Administracyjnych w DIT**

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. Administracyjnych w Dziale Inwestycyjno - Technicznym 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.