

**Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu  
poszukuje osoby na stanowisko**

**Pracownik ds. księgowości w Dziale Kosztów i Analiz**

**Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:**

- dekretowanie dowodów księgowych,
- sporządzanie not księgowych na potrzeby ewidencji księgowej,
- rozliczanie projektów: budżetowanie, analizę środków finansowych, przygotowywanie danych finansowych do raportów okresowych i końcowych, refundacje i uzgadnianie kont bankowych wyodrębnionych dla projektów.

**Od kandydatów oczekujemy:**

- wykształcenia wyższego ekonomicznego,
- obsługi pakietu MS Office,
- doświadczenia w księgowości,
- znajomości języka angielskiego,
- komunikatywności,
- zdolności do analitycznego myślenia,
- samodzielności i dokładności,
- kreatywności i umiejętności szybkiego uczenia się.

**Oferujemy:**

- **zatrudnienie na podstawie umowy na zastępstwo**
- możliwość rozwoju
- pakiet świadczeń socjalnych.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji na stanowisko pracownika ds. księgowości w Dziale Kosztów i Analiz prowadzonej przez Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zastałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.”

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji załączając CV oraz list motywacyjny

na adres e- mail: [dka@ump.edu.pl](mailto:dka@ump.edu.pl)

z dopiskiem **DSP- 966/ 2018 – pracownik ds. księgowości**

Termin składania ofert upływa z dniem **08.08.2018 r.**

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego, ul. Fredry 10 w Poznaniu , 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](mailto:abi.ump@ump.edu.pl).
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998r. N21, poz.94 z późn. zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą 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, prawo 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.