



Warszawski Uniwersytet Medyczny ogłasza konkurs na stanowisko Kwestora

Nr ref. APK-2/1210- 26/2009

Główne zadania:

- prowadzenie rachunkowości Uczelni,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- prowadzenie rozliczeń podatkowych Uczelni,
- opracowanie planu rzeczowo-finansowego,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

Wymagane

spełnianie przez kandydata wymagań stawianych w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,

- wykształcenie wyższe,
- staż pracy minimum 8 lat, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielny, w tym co najmniej 3 lata praktyki w księgowości,
- znajomość przepisów o finansach publicznych, zamówieniach publicznych i prawa podatkowego,
- znajomość języka angielskiego,
- pożądana znajomość przepisów prawa dotyczących organizacji i finansowania nauki i szkolnictwa wyższego,
- pożądana znajomość zasad rozliczania projektów finansowanych z funduszy europejskich,
- umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu,
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność

Mile widziane:

- znajomość międzynarodowych standardów rachunkowości,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc pracy (kopie),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych treści:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. Nr 133 poz. 883)

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą **do 23 listopada 2009 r.**

Kontakt: (0-22) 57 20 374. Informacje: www.wum.edu.pl

Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie
- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. W związku z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową, zatrudniona osoba może zostać poddana procedurze zwykłego postępowania sprawdzającego