



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydata na stanowisko

Zastępca kwestora ds. księgowości

Nr ref. APK2/1210-16/2010

Główne zadania:

- sprawowanie nadzoru w podległych Działach: Księgowości oraz Ewidencji Kosztów i Gospodarki Materiałowej,
- prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług VAT oraz podatku dochodowego od osób prawnych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Wymagania:

- spełnianie przez kandydata wymagań stawianych w art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- staż pracy minimum 8 lat, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym, w tym co najmniej 3 lata praktyki w księgowości,
- znajomość przepisów o finansach publicznych, zamówieniach publicznych i prawa podatkowego,
- pożądana znajomość przepisów prawa dotyczących organizacji i finansowania nauki i szkolnictwa wyższego,
- pożądana znajomość języka angielskiego oraz zasad rozliczania projektów finansowanych z funduszy europejskich,
- mile widziana znajomość międzynarodowych standardów rachunkowości,
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

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 26 kwietnia 2010r.**

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 nawiążemy kontakt 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