

Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI

wymiar: 1 etat

miejsce wykonywania pracy: Poznań

Główny zakres zadań:

- Ewidencja księgowo kosztów wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych; kontrola rachunkowa poprawności dokonanych rozliczeń delegacji,
- Weryfikacja poprawności sporządzanych preliminarzy wyjazdów służbowych,
- Ewidencja księgowo kosztów związanych z rozliczaniem pobranych zaliczek pracowniczych,
- Weryfikacja zgodności pobieranych zaliczek z zamówieniami,
- Ewidencja księgowo list płac,
- Uzgadnianie sald rozrachunków publiczno-prawnych,
- Uzgadnianie sald rozrachunków z pracownikami Uczelni,
- Przygotowywanie przelewów w bankowości elektronicznej,
- Ewidencja księgowo wyciągów bankowych,
- Przygotowywanie danych do kwartalnych sprawozdań budżetowych,
- Udział w pracach związanych z roczną inwentaryzacją w zakresie obszaru prowadzonych księgowości oraz określonych przez przełożonego,
- Współpraca z pracownikami innych Działów administracji i Wydziałów Uczelni przy prawidłowym wykonywaniu obowiązków,
- Gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji,
- Wykonywanie innych zadań określonych przez przełożonego.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie w pracy w księgowości przy ewidencji dokumentów kosztowych na kontach księgowych – co najmniej 3 letnie
- Znajomość przepisów „ustawy o finansach publicznych”
- Znajomość przepisów „ustawy o rachunkowości”
- Znajomość innych ustaw i rozporządzeń, z których wynikają obowiązki związane z wykonywanymi zadaniami,
- Umiejętność analitycznego myślenia, samodzielnego stosowania przepisów i organizacji czasu pracy

Wymagane dokumenty:

- Podanie o pracę
- Curriculum Vitae
- Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy
- Oświadczenie: „Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV na potrzeby procesu rekrutacji prowadzonej przez Uniwersytet Artystyczny im. M. Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych jest Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań. Dane zbierane są na potrzeby aktualnej rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia” należy przesać pocztą lub składać osobiście w Sekretariacie Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań w godz. 9.00 do 13.00 lub przesać drogą elektroniczną na adres: office@uap.edu.pl w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 27 sierpnia 2021 roku.**

Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu zastrzega sobie możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną jedynie wybranych kandydatów, bez informowania o tym pozostałych oraz prawo do powiadomienia o końcowym wyniku rekrutacji jedynie wybranego kandydata.

Decyzja w sprawie zatrudnienia kandydata jest wyłączną i suwerenną sprawą Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu i nie pociąga za sobą konieczności jej uzasadnienia.