

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

SPECJALISTA DS. EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Wymiar 1 etat

miejsce wykonywania pracy: Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu

Główny zakres zadań:

- Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia i ewidencji ilościowej
- Znakowanie numerem inwentarzowym zakupów podlegających ewidencjonowaniu
- Klasyfikacja nabywanych środków trwałych, WNiP dla potrzeb prowadzonych ksiąg rachunkowych
- Księgowanie „ruchów” środków trwałych i WNiP
- Prowadzenie oraz aktualizacja rejestru osób odpowiedzialnych za powierzone mienie
- Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych
- Dokonywanie bieżących odpisów amortyzacyjnych
- Uzgadnianie sald środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz amortyzacji
- Opracowywanie planów i harmonogramów przeprowadzania spisów z natury
- Opracowywanie rocznych planów inwentaryzacji ciągłej
- Księgowe ujęcie różnic inwentaryzacji, ich rozliczenie i sporządzanie weryfikacji
- Sporządzanie sprawozdań o stanie środków trwałych
- Współpraca z komisją likwidacyjną,
- Sporządzanie we współpracy z działem zamówień planów zakupów ST i WNiP
- Gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji
- Przygotowywanie danych niezbędnych do celów ubezpieczenia majątku
- Wykonywanie innych zadań określonych przez przełożonego

Wymagania:

- Wykształcenie co najmniej średnie
- Znajomość przepisów „ustawy o rachunkowości”
- Umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office - dobra znajomość MS Excela
- Mile widziana znajomość innych ustaw i rozporządzeń, z których wynikają obowiązki związane z zarządzaniem majątkiem uczelni i jednostek publicznych
- Mile widziane doświadczenie w prowadzeniu ewidencji środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych
- Mile widziana znajomość programu Symfonia
- Umiejętność analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu, 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. Magdaleny 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 danych osobowych 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 15.00 lub przesać drogą elektroniczną na adres: office@uap.edu.pl w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 12 czerwca 2023 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. M. Abakanowicz w Poznaniu i nie pociąga za sobą konieczności jej uzasadnienia.