



UNIwersytet
Warszawski



UNIwersytet Warszawski
Interdyscyplinarne Centrum Modelowania
Matematycznego i Komputerowego
icm.edu.pl

**Interdyscyplinarne Centrum Modelowania Matematycznego i
Komputerowego UW poszukuje
pracownika do Sekcji Księgowości.**

W Interdyscyplinarnym Centrum Modelowania Matematycznego i Komputerowego Uniwersytetu Warszawskiego (ICM UW) od 26 lat podejmujemy się modelowania komputerowego wielkich wyzwań naukowych korzystając z potężnej mocy obliczeniowej superkomputerów. W projektach realizowanych w naszym centrum rozstrzyga się problemy z zakresu badań podstawowych, a także analizuje wiele zjawisk, owocujących praktycznymi zastosowaniami. Roczny budżet naszego Centrum to ok. 289 mln PLN. W oparciu o te środki udostępniamy całemu środowisku naukowemu nasze zasoby komputerowe oraz wspieramy środowisko akademickie koordynowanymi przez nas inicjatywami, m. in. realizując projekt Wirtualna Biblioteka Nauki. Zespół realizujący wszystkie wyzwania liczy ponad 100 osób.

Zadania:

- Wstępna i bieżąca kontrola rachunkowa oraz kontrola formalna i weryfikacja zewnętrznych dokumentów księgowych (faktur, faktur korygujących, rachunków, not korygujących, not księgowych).
- Przygotowanie dokumentów finansowych do dalszego procedowania w zakresie opracowania merytorycznego i finansowego.
- Monitorowanie dokonywania opisów zdarzenia gospodarczego przez odpowiedniego pracownika merytorycznego.
- Wstępne przygotowanie dokumentów finansowych (faktur) do zrealizowania płatności.
- Dekretowanie dokumentów uprzednio zatwierdzonych pod względem merytorycznym i finansowym przez odpowiedzialnych w tym zakresie pracowników.
- Prowadzenie komputerowej ewidencji wystawianych dokumentów.
- Wprowadzenie dokumentów do systemu finansowo-księgowego UW (SAP)
- Generowanie zestawień dokumentów księgowych przekazywanych do Kwestury.
- Prowadzenie ewidencji wyciągów bankowych z kont bankowych ICM, dekretowanie dokumentów obowiązujących w tym obszarze działania, generowanie raportu bankowego.

- Wstępne przygotowanie dokumentów do realizacji płatności zagranicznych.
- Rozliczanie zagranicznych podróży służbowych pracowników ICM.
- Monitorowanie kosztów projektów i ich ewidencja.
- Przekazywanie dokumentów do odpowiednich komórek Kwestury.
- Wystawianie wewnętrznych dokumentów księgowych na podstawie otrzymanych dyspozycji.
- Wprowadzanie dokumentów do prowadzonej przez Sekcję ewidencji komputerowej i bieżąca aktualizacja danych.
- Przygotowanie zestawień w określonym przez przełożonego zakresie.
- Zastępowanie nieobecnych współpracowników.
- Wykonywanie innych poleceń Dyrektora ICM oraz kierownika Sekcji finansowo-księgowej.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe z zakresu księgowości, ekonomii lub finansów, lub inne studia wyższe korespondujące z poniższymi wymaganiami, lub ukończone studia podyplomowe z zakresu księgowości, ekonomii lub finansów;
- praktyczna znajomość zasad rachunkowości i finansów publicznych oraz innych przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie wykonywanych zadań;
- obsługa komputera (pakiet MS Office, Excel);
- znajomość języka angielskiego (obsługa dokumentów anglojęzycznych);
- doświadczenie w pracy w księgowości 3-5 lat;
- znajomość rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych;
- zdolności analityczne, dokładność, terminowość i bardzo dobra organizacja pracy (znajomość organizacji pracy na UW mile widziana);
- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań, inicjatywa i zaangażowanie;

- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami;

Dodatkowe atuty:

- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych (doświadczenie pracy w szkołach wyższych będzie dodatkowym atutem);
- doświadczenie w zakresie księgowości i rozliczania środków finansowych pochodzących z funduszy europejskich (w tym także funduszy strukturalnych), budżetu Państwa oraz innych instytucji finansujących;
- znajomość pracy w systemie SAP

Oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- atrakcyjne wynagrodzenie (w tym także dodatek stażowy, dodatkowe wynagrodzenie roczne);
- atrakcyjny pakiet socjalny (m.in. dopłata do wczasów, możliwość korzystania z ośrodków sportowych/wypoczynkowych UW);
- praca w renomowanej instytucji jaką jest Uniwersytet Warszawski;
- możliwość rozwoju zawodowego i stałego podnoszenia własnych kwalifikacji.

Osoby zainteresowane ofertą i spełniające określone w ogłoszeniu wymagania, prosimy o przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym przedstawiającym kwalifikacje do objęcia stanowiska na adres: rekrutacja@icm.edu.pl.

ICM UW zastrzega sobie prawo do odpowiedzi na wybrane oferty.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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), Uniwersytet Warszawski informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy na Uniwersytecie Warszawskim.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22.1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Dane przechowywane będą przez okres: do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

UWAGA: PROSIMY O ZAMIESZCZENIE W PODANIU KLAUZULY ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski, z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy na Uniwersytecie Warszawskim.

Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)