



UNIwersytet
Warszawski



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

**Interdyscyplinarne Centrum Modelowania Matematycznego i
Komputerowego UW poszukuje
Kierownika Księgowości - Pełnomocnika Kwestora.**

W Interdyscyplinarnym Centrum Modelowania Matematycznego i Komputerowego Uniwersytetu Warszawskiego (ICM UW) od 25 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:

- pełna obsługa księgowa jednostki;
- prowadzenie księgowości za pomocą systemu informatycznego, stosowanego w Uczelni (m.in. generowanie, wprowadzanie, weryfikacja dokumentów);
- weryfikacja prawidłowości zapisów i uzgadnianie kont księgowych, potwierdzanie sald;
- zapewnienie prawidłowości ewidencji księgowej;
- realizacja dyspozycji finansowych zgodnie z polityką rachunkowości Uczelni i zasadami gospodarki finansowej jednostki i Uczelni w zakresie środków pieniężnych będących do wykorzystania przez jednostkę;
- dokonywanie wstępnej kontroli polegającej na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo - finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

- prowadzenie księgowości w zakresie wykorzystania środków będących w dyspozycji jednostki;
- nadzór nad prowadzeniem ewidencji składników majątkowych jednostki oraz udział w okresowym ich uzgadnianiu;
- nadzór nad rozliczaniem zaliczek, przedpłat, służbowych kart kredytowych, wyjazdów krajowych i zagranicznych;
- nadzór i weryfikacja prawidłowości przygotowania wyciągów bankowych z operacji dokonywanych na wszystkich kontach bankowych (również wydzielonych dla poszczególnych projektów) jednostki w walucie krajowej i walucie zagranicznej;
- nadzór nad prawidłowością ewidencjonowania Osobowego i Bezosobowego Funduszu Płac w kosztach konkretnych działalności;
- współpraca przy sporządzaniu (przygotowanie wstępnych danych) sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostki;
- współpraca (przygotowanie wstępnych danych) w sporządzaniu raportów i analiz na potrzeby kierownictwa jednostki i władz Uczelni;
- udział w organizacji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz prowadzenie nadzoru w tym zakresie;
- terminowe regulowanie zobowiązań i dochodzenie należności wobec jednostki;
- wystawianie dokumentów księgowych, w tym m.in. faktur sprzedaży, not księgowych, poleceń księgowania, itp.;
- nadzór nad terminowym przygotowaniem dokumentów księgowych (w tym także wystawianych przez jednostkę dokumentów sprzedaży) oraz nadzór nad terminowym składaniem dokumentów finansowo - księgowych (m.in. rejestrów vat sprzedaży i zakupów) w Kwesturze;
- nadzór księgowy nad procesem wydatkowania środków finansowych w zakresie prowadzonych inwestycji budowlanych, aparaturowych i informatycznych;
- weryfikacja pod kątem finansowym i opiniowanie zawieranych umów;
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- stosowanie obowiązujących zasad rachunkowości;

- stosowanie i przestrzeganie przepisów wynikających z obowiązującego prawa wspólnotowego, krajowego, przepisów wewnętrznych Uczelni i jednostki, wytycznych instytucji zewnętrznych dotyczących realizowanych projektów;
- samodzielne podejmowanie odpowiedzialnych decyzji;
- praca w zespole - współpraca z innymi zespołami i komórkami w jednostce i na Uczelni;
- inne zadania wynikające ze współpracy z pracownikami jednostki, Uczelni i innych komórek Uczelni w zakresie obsługi 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;
- praktyczna znajomość przepisów i regulacji dotyczących wypłat wynagrodzeń z Osobowego i Bezosobowego Funduszu Płac, w tym przepisów w zakresie podatku dochodowego i ubezpieczeń społecznych
- obsługa komputera (pakiet MS Office, Excel);
- znajomość języka angielskiego (obsługa dokumentów anglojęzycznych);
- doświadczenie w pracy w księgowości 5-7 lat (w tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym minimum 3 lata);
- umiejętność rozliczania, księgowania, wystawiania faktur i not (w tym zagranicznych);
- znajomość rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych;
- znajomość Ustawy o Podatku VAT oraz innych dokumentów prawnych związanych z wykonywaną pracą i działalnością prowadzoną przez jednostkę;

- 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;
- mile widziana umiejętność pracy w dynamicznie rozwijającym się środowisku podlegającym ciągłemu procesowi zmian.

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 i USOS;
- certyfikat księgowy do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uprawnienia biegłego rewidenta.

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 oraz dokumentującym odpowiednim komentarzem wymagane kwalifikacje i doświadczenie w każdym z wyszczególnionych wymagań 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)