

## Ogłoszenie na stanowisko administracyjne w Instytucie Psychologii Stosowanej UJ w sekretariacie ds. finansowych

**Czas trwania umowy:** na zastępstwo od 1 września 2016, pełny etat

### Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- dyspozycyjność i gotowość do pracy
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość języka angielskiego

### Mile widziane:

- doświadczenie na podobnym stanowisku pracy
- znajomość systemów USOS, SAP

### Zakres zadań:

- prowadzenie dokumentacji finansowo-rozliczeniowej
- przygotowywanie umów
- przygotowywanie planów i sprawozdań finansowych
- opracowanie planów i rozliczeń pensów dydaktycznych w systemie USOS
- realizacja zakupów

### Wymagane dokumenty:

- podanie
- CV oraz list motywacyjny
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o następującej treści:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” ( zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).*

Dokumenty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: [magdalena.nawalany@uj.edu.pl](mailto:magdalenanawalany@uj.edu.pl) lub złożyć osobiście w sekretariacie Instytutu Psychologii Stosowanej UJ, ul. Łojasiewicza 4, 30-348 Kraków (p.1.323, w godz. 10.00-15.30).

**Termin przyjmowania zgłoszeń:** 22.07.2016 r.



UNIwersytet  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

Wydział Zarządzania

i Komunikacji Społecznej

Instytut

Psychologii Stosowanej

ul. Prof. St. Łojasiewicza 4

PL 30-348 Kraków

tel. +48(12) 664 5550

+48(12) 664 5553

fax +48(12) 664 5856

[www.wzks.uj.edu.pl](http://www.wzks.uj.edu.pl)