

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego zatrudni OSOBE DO PRACY W DZIALE KSIĘGOWOŚCI. Zakres obowiązków to m.in. obsługa biurowo-księgową procesu wydawniczego, wprowadzanie danych i księgowanie w środowisku SAP, sporządzanie zestawień i raportów, kontrola dokumentów, współpraca z innymi działami.

Wymagania: podstawowa znajomość księgowości, znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, a w szczególności MS Excel), dokładność, staranność, dobry kontakt z ludźmi, duże zaangażowanie i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, chęć uczenia się nowych umiejętności.

List motywacyjny i CV ze zdjęciem prosimy składać na adres: Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków lub rekrutacja@wuj.pl.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest zatrudnienie w ramach stosunku pracy wyłącznie w Wydawnictwie UJ.

Prosimy o dostarczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.



UNIwersytet
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Wydawnictwo

Uniwersytetu

Jagiellońskiego

PL 31-126 Kraków

ul. Michałowskiego 9/2

tel. +48(12) 663 23 80

fax +48(12) 663 23 83

sekretariat@wuj.pl