



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum poszukuje pracownika  
administracyjnego do pracy w Dziale Księgowości i Rozliczeń UJCM**

---

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika do pracy w Dziale Księgowości i Rozliczeń UJCM

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: Finanse i Rachunkowość, Ekonomia)
- znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- znajomość języka angielskiego
- bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość, uczciwość
- umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista

**Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:**

- sporządzanie sprawozdań finansowych
- nadzór nad obiegiem dokumentów księgowych
- dekretację dokumentów i wprowadzanie ich do systemu komputerowego SAP
- czuwanie nad terminowością realizacji zobowiązań
- nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych
- analizę i sporządzanie raportów sprawozdawczych, opracowywanie planów finansowych
- sporządzanie deklaracji podatkowych, przygotowywanie danych do prawidłowego przedstawienia w deklaracjach
- uzgadnianie kont
- prowadzenie, rejestrowania i rozliczanie projektów finansowanych przez Komisję Europejską pod kątem finansowo-księgowym

**Dodatkowym atutem kandydata będą:**

- doświadczenie w pracy w dziale księgowości
- znajomość programu SAP
- znajomość innego języka europejskiego
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz prawa podatkowego

**Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV
- oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)”.

Oferty, zawierające wymagane dokumenty, należy składać w wersji elektronicznej na adres e-mail: [alicja.kruk@uj.edu.pl](mailto:alicja.kruk@uj.edu.pl), w terminie do **21 lutego 2013 r.**  
Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.