



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika
na stanowisko administracyjne w Dziale Księgowości i Rozliczeń UJ CM**

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z księgowością lub administracją, znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- bardzo dobra znajomość programu MS Excel,
- solidność, uczciwość i skrupulatność w wykonywaniu obowiązków,

Dodatkowe oczekiwania:

- preferowana znajomość systemu SAP ERP,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność pracy zespołowej oraz samodzielność w organizacji pracy własnej,
- inicjatywa, zdolność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- zainteresowanie podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.

Zakres obowiązków:

- obsługa finansowo-księgową działalności naukowo-badawczej UJ CM, w tym prowadzenie ewidencji księgowej w systemie SAP ERP,
- obsługa finansowo-księgową projektów współfinansowanych w ramach programów NCBiR

Warunki zatrudnienia:

- wymiar czasu pracy-pełny etat
- stałe godziny pracy od 7.30 do 15.30 (pon-pt)
- pakiet świadczeń socjalnych (świadczenie urlopowe, karta Multisport,)

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym

Oferty zawierające wymagane dokumenty prosimy składać w wersji elektronicznej na adres: e-mail: kwestor@cm-uj.krakow.pl w terminie do dnia 21 stycznia 2022 r., z dopiskiem w tytule **oferta pracy w DKiR**.

Dokumenty zgłoszone w terminie późniejszym nie będą uwzględniane w procesie rekrutacji. Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej znajdują się w załącznikach.