



UNIwersytet Jagielloński COLLEGIUM MEDICUM

124.1101.43.2024

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie
poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne
w wymiarze pełnego etatu
w Dziale Finansowym i Ewidencji Majątku CM**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (rachunkowość, finanse, ekonomia, zarządzanie);
- doświadczenie w korzystaniu ze zintegrowanych systemów zarządzania;
- praktyczna umiejętność posługiwania się pakietem MS Office;
- praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości;
- umiejętność pracy zespołowej;
- mile widziana znajomość systemu SAP.

Zakres obowiązków:

- wprowadzanie dokumentów w systemie finansowo-księgowym;
- obsługa płatności;
- prowadzenie i kontrola rozrachunków;
- przygotowywanie sprawozdań i raportów.

Warunki zatrudnienia:

- zatrudnienie w renomowanej Uczelni zlokalizowanej w centrum Krakowa;
- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- stałe godziny pracy;
- pakiet świadczeń socjalnych m.in. Karta Multisport, opieka medyczna, dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i odbywania szkoleń.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów na adres: rekrutacja-finanse@cm-uj.krakow.pl w terminie do **16 sierpnia 2024 r. do godz. 12.00**, w tytule maila proszę wpisać „rekrutacja”. 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 oraz formularz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej znajdują się w załącznikach.