

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

ogłasza konkurs na stanowisko

Specjalista ds. rozliczeń finansowych (dotyczy portfela projektów międzynarodowych)

1. Główne zadania:

- sporządzanie Planu Rzeczowo-Finansowego prowadzonych projektów;
- Sporządzanie budżetów i kontrola wykonania poszczególnych projektów koordynowanych w ramach portfela w tym potwierdzanie kwalifikowalności i zgodności realizowanych działań z zakresem poszczególnych projektów, harmonogramem, zasobami oraz wskaźnikami produktu i rezultatu;
- Współpraca z innymi jednostkami w sprawach dotyczących budżetów poszczególnych projektów;
- Uzgadnianie kosztów i wydatków sprawozdawczych do instytucji finansujących w raportach/sprawozdaniach częściowych/końcowych, wnioskach o płatności itp. w ramach koordynowanych projektów;
- Opisywanie dokumentów finansowych;
- Sporządzanie analiz kosztowych i przychodowych poszczególnych projektów;
- Sporządzanie raportów i sprawozdań na potrzeby zewnętrzne oraz wewnętrzne Uczelni;
- Opracowywanie materiałów informacyjnych nt. prowadzonych projektów międzynarodowych na Uczelni;
- Prowadzenie korespondencji mailowej z interesariuszami w j. polskim i j. angielskim;
- Przygotowywanie wypłat stypendiów obsługiwanych projektów;
- Obsługa Mobility Tool;
- Redagowanie strony internetowej w zakresie koordynowanych projektów.

2. Wymagania:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne;
- praktyczna wiedza z zakresu zarządzania projektami, co najmniej dwa zrealizowane projekty;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- znajomość edukacyjnych programów międzynarodowych, w szczególności programu Erasmus+ (mile widziane);
- znajomość przepisów prawnych o szkolnictwie wyższym;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (poziom min. B2);
- doskonale rozwinięte umiejętności pisania i redagowania tekstów w j. polskim i j. angielskim;
- zdolności komunikacyjne szczególnie w obszarze zbierania informacji oraz współpracy z klientami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi;
- wysoka kultura osobista;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, mile widziana znajomość programów graficznych;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku min. 2 lata;
- dyspozycyjność, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

3. Oferujemy

- umowę o pracę;
- stabilne zatrudnienie w wymiarze 1 etatu;
- możliwość poszerzania doświadczenia;
- pakiet socjalny.

4. Wymagane dokumenty:

- CV wraz ze zdjęciem, list motywacyjny, referencje (mile widziane).

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji na adres rekrutacja.dwm@uksw.edu.pl
W tytule maila prosimy o wpisanie: **Sp.ds.rozliczeń finansowych**

W trakcie rekrutacji zostaną przeprowadzone rozmowy oraz test językowy.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie w celach niezbędnych do realizacji bieżących i przyszłych procesów rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.”

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz.U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa (ADO).
2. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (IOD), nr tel. 22/5619034, adres email: iod[at]uksw.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 221 Kodeksu pracy a w przypadku podania szerszego zakresu danych na podstawie art. 6 § 1 lit. a RODO - wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
4. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, (do 12 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji).
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w procesie rekrutacji w zakresie określonym w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy, w pozostałym zakresie dobrowolne.
11. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, nie będzie Pani/Pan podlegał profilowaniu.