

## **OFERTA**

POLITECHNIKA BYDGOSKA  
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich  
Al. Prof. Sylwestra Kaliskiego 7  
85-796 Bydgoszcz

### **zatrudni pracownika na stanowisko samodzielnego referenta ds. finansowych w Dziale Księgowości**

#### **Wymagania kwalifikacyjne kandydata:**

- wykształcenie średnie (preferowane kierunki: ekonomiczne, administracyjne i pokrewne,
- praktyczna znajomość prowadzenia ewidencji księgowej i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów,
- znajomość i umiejętność interpretacji przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz ustaw podatkowych,
- dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel).

#### **Dodatkowe atuty:**

- staż pracy na stanowiskach związanych z księgowością lub finansami,
- doświadczenie w finansach sektora publicznego szkolnictwa wyższego,
- znajomość zagadnień oraz dokumentacji związanej z windykacją należności,
- znajomość zagadnień związanych z ewidencją księgową rozrachunków (w tym sądowych i spornych),
- znajomość programu do obsługi finansowo-księgowej. SIMPLE.ERP oraz programu USOS.

#### **Pożądane predyspozycje:**

- bardzo dobra organizacja pracy własnej, terminowość, odpowiedzialność za realizowane zadania, staranność i rzetelność,
- komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, własna inicjatywa,
- zaangażowanie, otwartość na zdobywanie nowej wiedzy.

#### **Podstawowe obowiązki na stanowisku:**

- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych, ich poprawności, legalności i kompletności,
- ewidencja księgowa operacji gospodarczych w zakresie kosztów, przychodów, środków pieniężnych i rozrachunków,
- obsługa finansowa studentów w zakresie świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych,
- windykacja należności z tytułu świadczonych usług edukacyjnych,
- współpraca z radcami prawnymi w zakresie windykacji należności,
- uzgadnianie zapisów księgowych w zakresie działalności dydaktycznej stacjonarnej i niestacjonarnej oraz rekrutacji,
- sporządzanie zestawień i przygotowywanie danych do sprawozdań i analiz,

- przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny,
- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej lub wyższej,
- oświadczenia kandydata o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji.”

**Oczekiwany termin składania ofert:**

- do 29 września 2021 r.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

**Miejsce składania ofert (osobiście lub pocztą):**

**Osobiście:** Dział Spraw Pracowniczych, Al. Prof. Sylwestra Kaliskiego 7, bud A, pok. A016

**Za pośrednictwem poczty:** Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Dział Spraw Pracowniczych, Al. Prof. Sylwestra Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz.

## **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@utp.edu.pl](mailto:iod@utp.edu.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy wyznaczony przez administratora;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji, Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) podanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa Kodeksu pracy a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 9) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.