



## **OFERTA**

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

### **zatrudni pracownika na stanowisko specjalisty ds. finansowo-administracyjnych**

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

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, finanse i rachunkowość, lub pokrewne),
- doświadczenie związane z pracą z analizami i budżetowaniem,
- staż pracy na stanowiskach związanych z księgowością lub finansami,
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych,
- umiejętność posługiwania się pakietem MS Office (w szczególności Excel).

#### **Dodatkowe atuty:**

- umiejętność sporządzania planów finansowych, sprawozdań i analiz z zakresu rachunkowości,
- znajomość procesów i zagadnień związanych z budżetowaniem,
- bardzo dobra znajomość programu Excel,
- znajomość zasad związanych z finansowaniem szkół wyższych,
- znajomość programu SIMPLE.ERP.

#### **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.

#### **Najważniejsze zadania czekające na tym stanowisku:**

- Udział w opracowywaniu założeń do budżetu Wydziału i planów rzeczowo- finansowych,
- Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych, ich poprawności, legalności i kompletności,
- Ewidencja księgowo operacji gospodarczych w zakresie kosztów, przychodów, środków pieniężnych i rozrachunków,
- Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych,
- Znajomość zagadnień i regulacji prawnych związanych z procedurą zamówień publicznych, obsługa zamówień publicznych na Wydziale,

- Obsługa systemu elektronicznego obiegu dokumentów w zakresie wstępnej kontroli dokumentów źródłowych

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje,

**Prosimy o zawarcie w aplikacji zgody o następującej 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 15 stycznia 2024 roku
- zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

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

**Osobiście:** Wydział Zarządzania , Al. Prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz, pokój B 222

**Za pośrednictwem poczty:** Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Wydział Zarządzania, Al. Prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz, pokój B 222.

**Za pośrednictwem poczty elektronicznej:** [dzwzr@pbs.edu.pl](mailto:dzwzr@pbs.edu.pl)

Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika

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) 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 04.05.2016 r.) Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Aleje prof. Sylwestra Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@pbs.edu.pl](mailto:iod@pbs.edu.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - 1) dla potrzeb aktualnie ogłaszanej rekrutacji – na podstawie 6 ust. 1 lit. b ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w celu zawarcia umowy;
  - 2) przyszłych rekrutacji w razie udzielenia Pani/Pana zgody na podstawie 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, wyrażonej pisemnie na czas określony w oświadczeniu zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe, w przypadku nie zawarcia umowy, będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy lub czas określony w oświadczeniu zgody.
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 do państwa trzeciego, z wyjątkiem przypadków wynikających z wyraźnego Pani/Pana żądania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a w przypadku udzielenia zgody, prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie.

7. Podanie danych osobowych dla bieżącej rekrutacji jest wymogiem ustawowym Prawa Pracy. Konsekwencją niepodania danych jest wykluczenie z rekrutacji.
8. Podanie danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji jest dobrowolne i nie ma wpływu na przebieg oraz wyniki prowadzonej bieżąco rekrutacji.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.