



**OFERTA PRACY
POLITECHNIKA BYDGOSKA
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**

**zatrudni pracownika na stanowisko
specjalisty ds. finansowo-administracyjnych
na Wydziale Zarządzania – Biuro Dziekana
w wymiarze pełnego etatu**

Wymagania kwalifikacyjne kandydata

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, finanse i rachunkowość, lub pokrewne),
- doświadczenie związane z przygotowaniem analiz 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 i finansów,
- 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.

Podstawowe obowiązki na stanowisku:

- udział w opracowywaniu założeń do budżetu Wydziału i planów rzeczowo- finansowych,
- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych, ich poprawności, legalności i kompletności,
- ewidencja księgowa 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 listopada 2024 r.
- 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

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.
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.