

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY

Samodzielny księgowy /specjalista w Dziale Księgowości Majątkowej

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) księgowanie i otwieranie kartotek ST, WNP oraz księgozbiorów,
- b) sporządzanie not księgowych i ich księgowanie,
- c) drukowanie kodów paskowych ST,
- d) uzgadnianie stanów wartościowych kartotek z książkami inwentarzowymi ST,
- e) ustalanie różnic inwentaryzacyjnych celem weryfikacji,
- f) prowadzenie ewidencji analitycznej ST, WNP i księgozbiorów dla wyznaczonych pól spisowych.
- g) rozliczanie ST i WNiP w ramach zakończonych stanowisk badawczych
- h) prowadzenie ewidencji przychodowo-rozchodowej gospodarki magazynowej

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b) staż pracy (udokumentowany świadectwami pracy) w przypadku stanowiska specjalisty 3 lata
- c) doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy na podobnym stanowisku,
- d) praktyczna znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- e) umiejętność redagowania pism,
- f) biegła znajomość obsługi komputera w szczególności pakietów biurowych (MS Office),

3. Dodatkowe wymagania:

- a) doświadczenie w rozliczaniu inwestycji (ST w budowie),
- b) wiedza w zakresie procedur finansowania i rozliczania ST i WNiP ze środków strukturalnych i międzynarodowych,
- c) zdolność analitycznego myślenia,
- d) umiejętność pracy w zespole,

4. Wymagane dokumenty:

- a) szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych, przy ul. Warszawskiej 24, pok. 137 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej, w godz. 7.00-15.00 lub przesyłając w formie elektronicznej na adres

mailowy kadry1@pk.edu.pl,

w terminie **do dnia 17.09.2021 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek:

Dotyczy konkursu na stanowisko Samodzielny księgowy /specjalista w Dziale Księgowości Majątkowej

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 137 w dniach 01.10.2021r – 10.10.2021r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)