



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje pracownika na stanowisko

Kierownik Działu Inwentaryzacji

Nr ref. APK-2/1210-27/2011

Główne obowiązki:

- organizacja pracy podległych pracowników
- dokumentacja zmiany użytkownika środków trwałych i likwidacja środków trwałych
- sporządzanie rocznych planów i harmonogramów inwentaryzacyjnych
- przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z planem oraz inwentaryzacji doraźnych oraz ustalanie wyników inwentaryzacji
- prowadzenie bieżącej ewidencji rzeczowego majątku trwałego, wyposażenia i ewidencji środków w tym ewidencji środków trwałych zakupionych ze środków działalności naukowo-badawczej (ewidencja pozabilansowa)
- sporządzanie dokumentacji kasacyjnej oraz likwidacja środków przeznaczonych do kasacji
- sprawozdawczość w zakresie inwentaryzacji, ewidencji majątku oraz przeprowadzonych kasacji
- uzgadnianie ksiąg inwentarzowych

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- staż pracy co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata w jednostce zajmującej się inwentaryzacją
- znajomość gospodarki materiałowej
- znajomość MS Office (w szczególności MS Word i MS Excel) oraz programów finansowo-księgowych
- umiejętność pracy pod presją czasu, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność oraz zdolności organizacyjne

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- cv i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych treści:
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 (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą do **6 sierpnia 2011r.**

Informacje: www.wum.edu.pl

Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie
- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. W związku z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową, zatrudniona osoba może zostać poddana procedurze zwykłego postępowania sprawdzającego