



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### Pracownika do Działu Kontroli i Analiz Kosztów

(umowa na zastępstwo)

Nr ref. APK2/1210-23/2013

#### Główne zadania:

1. Controlling finansowy – zakładanie projektów w systemie, kontrola kosztów i potwierdzanie środków na dokumentach finansowych w zakresie:
  - 1.1 wydatków na rzecz studentów,
  - 1.2 środków otrzymanych od sponsorów, z darowizn itp.,
  - 1.3 konferencji i organizacji,
  - 1.4 kosztów zadań wybranych działów administracji,
2. Obsługa workflow w zakresie wymienionym w punkcie 1.
3. Uzgodnienia danych z Działem Księgowości i Działem Finansowym,
4. Sporządzanie raportów i analiz,
5. Przyjmowanie dokumentów finansowych i ich dystrybucja na poszczególne stanowiska w dziale

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe – preferowane ekonomiczne,
- doświadczenie zawodowe 3 lata,
- bardzo dobra znajomość MS Office i obsługi komputera,
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym,
- umiejętność szybkiego wdrożenia się do pracy z systemami komputerowymi funkcjonującymi w WUM (controlling finansowy, workflow, program księgowo-finansowy),
- zdolności analityczne.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- 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 o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 ze zm.).*

**Dokumenty prosimy składać do 30 kwietnia 2013r.**

Informacje: [www.wum.edu.pl](http://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](mailto:praca@wum.edu.pl) z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.