

AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ

ogłasza konkurs na stanowisko:

starszy referent ds. rozliczeń finansowych

(nazwa stanowiska)

Wymiar etatu :pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo), praca w systemie jednozmianowym .

Główne obowiązki:

- 1) sporządzanie dokumentów kasowych dotyczących operacji gotówkowych,
- 2) prowadzenie rozliczeń z pracownikami i studentami (rozliczanie kosztów delegacji, wypłaty wynagrodzeń i innych rozliczeń),
- 3) zasilanie kasy w gotówkę,
- 4) obsługa bankowości elektronicznej,
- 5) kompletowanie wyciągów z dokumentami,
- 6) obsługa terminalu płatniczego i kasy fiskalnej,
- 7) dekretowanie dokumentów księgowych,
- 8) wprowadzanie dokumentów księgowych do programu ERP
- 9) ustalanie należności z tytułu zwrotów kosztów nauki żołnierzy zawodowych,
- 10)przygotowywanie teczek do archiwum,
- 11)obsługa programu Uczelnia 10,

Wyszkolenie i umiejętności:

1. Wymagania konieczne:
 - 1) wykształcenie wyższe lub średnie z minimum 5-letnim stażem pracy o profilu ekonomicznym lub rachunkowym,
 - 2) praktyczna znajomość pakietu narzędziowego MS Office,
 - 3) dyspozycyjność oraz odporność na stres,
 - 4) umiejętność pracy zespołowej oraz organizacji czasu pracy,
 - 5) komunikatywność
 - 6) wysoka kultura osobista
2. Wymagania pożądane:
 - 1) znajomość języka angielskiego,
 - 2) doświadczenie w pracy biurowo-administracyjnej,

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (*przedstawia się do wglądu w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej*),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (*przedstawia się do wglądu w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej*),

- 5) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 7) inne dokumenty jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów.

Informacje o metodach i technikach naboru:

1. Analiza aplikacji.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy w stopniu najwyższym spełniają wymagania zawarte w konkursie.

Dokumenty należy składać lub przesyłać **do dnia 06.05.2024** na adres:

AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ
ul. inż. J. Śmidowicza 69
81-127 Gdynia

z dopiskiem starszy referent ds. rozliczeń finansowych – „konkurs”
(nazwa stanowiska)

albo emailem j.konopieniec@amw.gdynia.pl

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-262-827

Prosimy o dołączenie do aplikacji zgody na przetwarzanie danych osobowych:

„Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym wyżej zakresie w procesie naboru na stanowisko:

.....
(wpisać zgodnie z treścią ogłoszenia)

przez Akademię Marynarki Wojennej.

.....
(data, miejsce i podpis osoby wyrażającej zgodę)”

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym oraz dołączonym do niego CV jest Akademia Marynarki Wojennej z siedzibą w Gdyni (81-127 Gdynia, ul. Śmidowicza 69). Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem: iod@amw.gdynia.pl. Dane są przetwarzane w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, którego dotyczy zgłoszenie rekrutacyjne. Podstawę przetwarzania danych stanowi przepis prawa (art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy – w zakresie następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg

dotychczasowego zatrudnienia) oraz Pani/Pana zgoda (w zakresie ewentualnych danych dodatkowych zawartych w załączonym do formularza CV, w tym w zakresie Pani/Pana wizerunku). Podanie przez Panią/Pana danych wykraczających poza zakres określony przepisami Kodeksu pracy nie jest obowiązkowe, a brak takich danych w CV nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji. Dane zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym oraz dołączonym do niego CV mogą być również przetwarzane na podstawie prawnie usprawiedliwionych celów Administratora, to jest w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przez roszczeniami, jeżeli dotyczą one prowadzonej rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w siedzibie Administratora oraz będą przechowywane przez 12 miesięcy. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. W przypadku danych przetwarzanych w oparciu o Pani/Pana zgodę – przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż dane te w przypadku niezakwalifikowania mnie do konkursu zostaną zniszczone"