



**Wydział Historii**  
Uniwersytetu Warszawskiego

Wydział Historii UW

poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko

**starszego referenta w Sekcji Finansowej**

**ZAKRES ZADAŃ:**

- analiza, dekretacja oraz księgowanie wyciągów bankowych dotyczących kont bankowych Wydziału i projektów naukowo-badawczych;
- wystawianie faktur sprzedaży, sporządzanie rejestrów sprzedaży oraz terminowe ich przekazywanie do kvestury UW;
- pełna obsługa płatności i rozliczeń związanych z wypłatą stypendiów dla młodych naukowców oraz sprawdzanie pod względem rachunkowym list stypendialnych;
- rozliczanie płatności za usługi edukacyjne w systemie USOS;
- systematyczne i bieżące dokonywanie zapisów w systemie finansowo-księgowym zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, obowiązującym zakładowym planem kont oraz zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie Warszawskim;
- obsługa finansowa oraz rozliczanie konferencji organizowanych na Wydziale;
- rozliczanie delegacji służbowych;
- wykonywanie innych prac związanych z funkcjonowaniem sekcji finansowej zleconych przez przełożonego;
- realizowanie innych zadań powierzonych przez władze wydziału (np. przygotowanie umów cywilnoprawnych i koordynacja ich realizacji, rozliczanie pensum).

**WYMAGANIA:**

- wykształcenie wyższe;
- min. 2 lata stażu pracy w księgowości;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- umiejętność obsługi komputera (Windows, MS Office, narzędzia z pakietu G Suite) oraz urządzeń biurowych;

- umiejętność wyszukiwania i uzyskiwania informacji;
- dobra organizacja pracy;
- umiejętność pracy w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu;
- samodzielność, proaktywność, sumienność i odpowiedzialność;
- wysoka kultura osobista, życzliwość, umiejętność pracy w zespole;
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2.

#### **DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE DLA NAS:**

- znajomość systemów SAP, USOS;
- znajomość realiów Uniwersytetu, a także przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz pokrewnych.

#### **CO OFERUJEMY:**

- umowę na pełen etat;
- pracę w nowo budowanym zespole;
- różnorodne zadania, które są okazją do zdobywania nowych umiejętności i rozwoju zawodowego;
- możliwość korzystania z oferty dydaktycznej UW oraz specjalistycznych szkoleń;
- współdziałanie z kadrą akademicką;
- stabilność zatrudnienia;
- pakiet socjalny.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- CV;
- list motywacyjny z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia szczególnie przydatnego na oferowanym stanowisku;
- kopia dyplomu i dokumentów poświadczających znajomość języka angielskiego (lub ewentualnie innych języków obcych);
- podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (w zał.).

Termin składania dokumentów: 5 maja 2021 r. do godz. 23:59 na adres e- mail: [dziekanat.wh@uw.edu.pl](mailto:dziekanat.wh@uw.edu.pl) z dopiskiem w tytule wiadomości: Konkurs – Sekcja Finansowa.

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

.....  
imię i nazwisko

## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

### Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

### Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

### Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane<sup>3</sup> na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami)

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>5</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.*

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres [dziekanat.wh@uw.edu.pl](mailto:dziekanat.wh@uw.edu.pl) (wskaż właściwy dla rekrutacji)

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.<sup>6</sup>

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

### **Odbiorcy danych**

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np.

.....  
(wpisz wszystkich odbiorców danych)

### **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.<sup>7</sup> Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.<sup>8</sup> Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

<sup>5</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

<sup>6</sup> Art. 7 ust. 3 RODO;

<sup>7</sup> <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

<sup>8</sup> <https://www.privacyshield.gov>

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis kandydata)