



Szkoła Główna Handlowa w Warszawie

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Specjalisty ds. rozliczania projektów - Księgowego (K/M)

Forma zatrudnienia: pełny etat,
Rodzaj zatrudnienia umowa o pracę,
Praca stacjonarna

Twój zakres obowiązków

- Obsługa budżetów projektów w systemie controllingu finansowego.
- Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów dotyczących danego projektu.
- Ewidencja dokumentów związanych z projektem w systemie finansowo-księgowym.
- Analiza kont księgowych związanych z projektem, w tym potwierdzanie przychodów i kosztów do celów sprawozdawczych, uzgadnianie kont rozrachunkowych
- Udział w czynnościach związanych z zamykaniem miesiąca/roku
- Bezpośrednia współpraca z osobami realizującymi projekt
- Udział w audytach

Nasze wymagania

- Wykształcenie wyższe, mile widziane wykształcenie ekonomiczne
- Minimum 3-letnie doświadczenie w księgowaniu i rozliczaniu różnego rodzaju projektów (np. POWER, H2020, projekty badawcze w ramach programu Erasmus+, granty NCN)
- Bieżąca znajomość ustawy o rachunkowości, przepisów prawa podatkowego i gospodarczego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 (w tym płynne posługiwanie się terminologią związaną z rozliczeniami finansowymi projektów międzynarodowych)
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Zdolność analitycznego myślenia
- Sumienność, rzetelność i koncentracja na szczegółach

- Umiejętność zarządzania czasem pracy
- Chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność

Mile widziane

- Doświadczenie na podobnym stanowisku w instytucjach szkolnictwa wyższego
- Umiejętność obsługi programu finansowo-księgowego SIMPLE
- Umiejętność obsługi systemów elektronicznego obiegu dokumentów

To oferujemy

- Stabilna praca w prestiżowej organizacji o szeroko rozpoznawalnej marce
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę (po okresie próbnym)
- Wsparcie w rozwoju ścieżki kariery i dofinansowanie kształcenia podnoszącego kompetencje
- Bogaty pakiet świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Benefity

- dofinansowanie zajęć sportowych
- dofinansowanie nauki języków
- dofinansowanie szkoleń i kursów
- siłownia w biurze
- dyżury lekarza w biurze
- preferencyjne pożyczki
- brak dress code'u
- kawa / herbata
- dodatkowe świadczenia socjalne
- dofinansowanie biletów do kina, teatru
- dofinansowanie wypoczynku
- pikniki rodzinne

Aplikację zawierającą CV prosimy przesłać na adres: sekretariat.kanclerza@sgh.waw.pl do 6 lutego 2025 r. Informujemy, że wszystkie nadesłane aplikacje zostaną przeanalizowane, jednak odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Aplikować na w/w stanowisko mogą zarówno osoby niezatrudnione w SGH, jak i osoby zatrudnione, zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy, pragnące zmienić charakter wykonywanej pracy lub awansować.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi obietnicy zatrudnienia w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

Zachęcamy do zamieszczenia w dokumentach oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przyszłych rekrutacji: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji."

1. **Administrator danych** Administratorem danych jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa.
2. **Inspektor Ochrony Danych** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem iod@sgh.waw.pl.
3. **Cel i podstawa prawna przetwarzania danych** Dane przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji – podjęcia działań przed zawarciem umowy. Podstawą prawną przetwarzania jest 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 4 maja 2016 r., s. 1, ze zm., dalej: RODO.
W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji podstawą prawną przetwarzania jest w tym zakresie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. **Obowiązek podania danych** Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest niezbędne do wzięcia w niej udziału i zawarcia umowy.
5. **Odbiorcy danych**
W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.
6. **Czas przetwarzania danych** Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji dane będą przetwarzane do czasu odwołania zgody.
7. **Prawa związane z przetwarzaniem** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia. W zakresie, w jakim podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. **Informacja o niepodejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany** Informujemy, że nie będą wobec Pani/Pana podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany w rozumieniu art. 22 RODO.
9. **Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego** Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.