

Warszawa, dnia 04.06.2025 r.



OFERTA PRACY NA STANOWISKU:

SPECJALISTA ds. FINANSOWYCH

Dział Finansowy

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI I TECHNIK INFORMACYJNYCH

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę; pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów; Wilga;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturalnych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów (w tym stacja ładowania samochodów elektrycznych);
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

Zakres obowiązków na stanowisku:

- obsługa instytutu w zakresie rachunkowości, współpraca z kvesturą PW;
- obsługa dokumentów księgowych, w tym weryfikacja z zamówieniami publicznymi, umów z wykonawcami usług;
- przygotowywanie, rejestracja i rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych;
- prowadzenie dokumentacji i rozliczanie projektów, prac umownych oraz pozostałych działalności;
- przygotowanie wniosków godzinowych, ryczałtowych i zadaniowych;
- współpraca z kierownikiem projektu oraz monitorowanie procesu realizacji projektów;
- wsparcie w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie, zawieraniu umów konsorcjum, zawieraniu umów o dofinansowanie projektów;
- przygotowywanie, rejestrowanie umów cywilno-prawnych i rachunków w systemie SAP.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe lub średnie;
- 3-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku;
- wiedza z zakresu rachunkowości, przepisów podatkowych oraz wynagrodzeń i ZUS;
- znajomość języka angielskiego, w tym przede wszystkim terminologii finansowej i ekonomicznej;
- znajomość obsługi programu SAP, EZD;
- znajomość pakietu MS Office (w szczególności programu Excel);
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- sumienność i dokładność w wykonywaniu obowiązków służbowych, bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- komunikatywność, otwartość, umiejętność pracy w zespole;
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w uczelni wyższej.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=e829711c960243c7a398d741e00ef98c>

Termin składania ofert: 18.06.2025 r.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi osobami. Zastrzegamy możliwość nie dokonania wyboru kandydata. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.