



Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

zatrudni w Dziale Inwestycji i Rozwoju, na stanowisko:

Starszy/a Specjalista/ka Administracyjny/a do realizacji zadań dotyczących rozliczeń projektów inwestycyjnych

miejsce pracy: Poznań, ul. Fredry 10

Podstawowe zadania i zakres odpowiedzialności:

- realizacja działań niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji rozliczeń inwestycji zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i harmonogramem, z uwzględnieniem wymogów przewidzianych dla zewnętrznych źródeł finansowania, w szczególności przygotowywanie sprawozdań, raportów oraz dokumentacji rozliczeniowej
- monitorowanie i kontrola wydatków w ramach inwestycji
- obsługa administracyjna inwestycji, w szczególności koordynowanie przygotowania aneksów do umów, porozumień oraz innej dokumentacji związanej z prowadzeniem inwestycji, prowadzenie rozliczeń z wykonawcami
- stały i bieżący monitoring realizacji Inwestycji pod kątem finansowym, w tym przygotowywanie analiz danych finansowych dotyczących projektu
- udział w obsłudze kontroli i audytów
- stała współpraca z zespołem projektowym odpowiedzialnym za realizację projektu, w szczególności w zakresie realizacji procesu budowlanego oraz procesu zakupów w ramach inwestycji

Wymagane doświadczenie i wykształcenie:

- wykształcenie wyższe
- 4 lata doświadczenia
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel)
- doświadczenie w przygotowaniu analiz danych
- wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne
- komunikatywność i umiejętność pracy zespołowej
- doświadczenie w rozliczaniu projektów w ramach dofinansowania zewnętrznego oraz w stosowaniu przepisów Ustawy PZP w ramach realizowanych projektów

Mile widziane:

- doświadczenie w rozliczaniu inwestycji budowlanych
- znajomość systemów LSI2021+/CST2021

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w uczelni publicznej z ponad 100-letnią historią
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji
- pakiet świadczeń socjalnych (kartę uprawniającą do zakupu usług sportowo-kulturalnych, dofinansowanie do wypoczynku, świadczenie świąteczne i inne)

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres: kadry.rekrutacja@ump.edu.pl

z dopiskiem **Starszy/a Specjalista/ka Administracyjny/a do realizacji zadań dotyczących rozliczeń projektów inwestycyjnych**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Starszy/a Specjalista/ka Administracyjny/a do realizacji zadań dotyczących rozliczeń projektów inwestycyjnych** oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z załączoną w ofercie pracy klauzulą informacyjną.”

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą [e-mail: iod@ump.edu.pl](mailto:iod@ump.edu.pl)
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22-1 Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.