

## **Specjalista ds. zatrudnienia, rozliczeń i sprawozdawczości finansowej**

### **Ramowy zakres obowiązków:**

1. w zakresie zatrudnienia w projektach:
  - ✓ przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zatrudnienia w projektach przy współpracy z Biurem Spraw Pracowniczych, Biurem Prawnym oraz Kwesturą UW
  - ✓ współpraca z kierownikami i koordynatorami projektów przy planowaniu zatrudnienia w celu zapewnienia zgodności formy zatrudnienia z budżetami i harmonogramami projektów
  - ✓ sporządzanie zestawień dotyczących zatrudnienia na potrzeby sprawozdawczości projektowej
  - ✓ prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji zatrudnieniowej w projektach
2. w zakresie rozliczeń i sprawozdawczości finansowej w projektach:
  - ✓ weryfikacja kwalifikowalności i kompletności dokumentacji finansowej
  - ✓ przygotowanie opisów projektowych dokumentów źródłowych w tym list płac, rachunków do umów o dzieło, faktur
  - ✓ zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej
  - ✓ prowadzenie ewidencji dokumentacji projektowej w MS Excel
  - ✓ kontrola płatności i rozliczeń projektowych, przygotowanie i analiza zestawień finansowych
  - ✓ obsługa raportowania finansowego w systemach organizacji np. SAP
  - ✓ wprowadzanie danych do zewnętrznych systemów teleinformatycznych CST2021, w tym SL2021 i SOWA2021
  - ✓ udział w audytach i kontrolach instytucji zewnętrznych

### **Od kandydata/kandydatki oczekujemy:**

- wykształcenia wyższego
- min. 5-letniego doświadczenia zawodowego w obszarze rozliczeń projektów
- podstawowej znajomości przepisów prawa pracy oraz wytycznych i zasad rozliczania Programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych
- praktycznej znajomości MS Office umożliwiającej analizę danych i wyciąganie wniosków (Excel) oraz przygotowanie dokumentacji (Word)
- umiejętności pracy w zespole
- skrupulatności
- systematyczności
- terminowości
- odpowiedzialności

### **Mile widziane:**

- znajomość wytycznych dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- doświadczenie zawodowe w przygotowaniu wniosków o płatność i wniosków o dofinansowanie projektów
- doświadczenie w pracy w systemie SAP
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych w szczególności uczelni wyższej

Szczegółowe warunki zatrudnienia wyłonionego kandydata/kandydatki będą uzgadniane indywidualnie. Oferty zawierające życiorys wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2016 r. poz. 922), należy przysyłać w formacie plików pdf ze wskazaniem w nazwie plików imienia i nazwiska kandydata/kandydatki na adres e-mail: [bid@uw.edu.pl](mailto:bid@uw.edu.pl) w temacie wiadomości wpisując: **Specjalista ds. zatrudnienia, rozliczeń i sprawozdawczości finansowej**. Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty. **Termin składania oferty: 8 października 2025 roku.**

.....  
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 [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl).

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. [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst](#).

*(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.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)