



UNIwersytet
Warszawski

Wydział Prawa i Administracji

WYDZIAŁ PRAWA
I ADMINISTRACJI



**Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego poszukuje
kandydata/kandydatki na stanowisko:**

Specjalisty/specjalistki ds. finansowych

Zakres obowiązków:

- obsługa systemu SAP obejmująca wprowadzanie, dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych,
- rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych,
- obsługa rachunku bankowego WPiA, w tym przygotowywanie przelewów oraz księgowanie wyciągów bankowych,
- wystawianie faktur sprzedaży oraz not obciążeniowych,
- sporządzanie rejestrów VAT,
- rozliczanie transakcji dokonywanych kartami służbowymi pracowników Wydziału,
- bieżąca kontrola terminowości zobowiązań i należności oraz dokonywanie przeksięgowień,
- archiwizacja dokumentów finansowo-księgowych,

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu rachunkowości, finansów lub pokrewne),
- praktyczna znajomość zasad rachunkowości oraz przepisów z zakresu rachunkowości i finansów publicznych,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z finansami lub księgowością,
- znajomość programów finansowo-księgowych (mile widziana znajomość SAP),
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- zdolności analityczne, dokładność oraz dobra organizacja pracy,
- samodzielność, komunikatywność i zaangażowanie,

Oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze: 7500,00 – 8500,00 zł,
- zatrudnienie w oparciu umowę o pracę,
- zatrudnienie na pełny etat w stabilnej instytucji publicznej,
- dodatek za wysługę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- benefity płacowe: nagrody uznaniowe, nagrody jubileuszowe
- dogodna lokalizacja w bezpośrednim sąsiedztwie m.in. I i II linia metra,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji,
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- świadczenia pracownicze z ZFŚS.

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), dalej RODO”,
- na UW nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później). Osoba wybrana do zatrudnienia, która urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r., będzie zobowiązana do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego.
- kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- podpisanej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych (można ją pobrać na stronie BSP UW <https://bsp.adm.uw.edu.pl/bsp-drukido-pobrania/> – zakładka "Dla kandydata do pracy", pkt. 2).

Aplikowanie:

- zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie drogą elektroniczną na adres: a.szipula@wpia.uw.edu.pl,
- Uniwersytet Warszawski, Wydział Prawa i Administracji CI I, 00-927 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28.
- **Termin: 13.02.2026 r.**

Warunki pracy:

- stałe miejsce wykonywanej pracy: Uniwersytet Warszawski, Wydział Prawa i Administracji, Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28,
- praca z komputerem powyżej 4 godzin,

Informacje dodatkowe:

- zastrzegamy sobie prawo do kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami/kandydatkami,
- nadesłanych dokumentów nie będziemy zwracać,
- oferta niekompletna, niepodpisana oraz bez wymaganej i podpisanej klauzuli nie będzie rozpatrywana,
- oferty złożone lub nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- na Uniwersytecie Warszawskim obowiązuje procedura zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Więcej informacji znajduje się pod [linkiem](#),
- zastrzegamy sobie prawo do wcześniejszego zakończenia postępowania konkursowego.