



WARSZAWSKI
UNIwersytet
MEDYCZNY

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

ds. obsługi umów cywilnoprawnych

Nr ref. ABP/1210-16/2023

Główne zadania:

- kompleksowa obsługa umów cywilnoprawnych w szczególności:
 - przyjmowanie i weryfikacja wniosków o zawarcie umów,
 - przyjmowanie i weryfikacja oświadczeń ZUS, RUD i rezydencji podatkowej,
 - sporządzanie umów cywilnoprawnych na podstawie wniosków,
 - rejestrowanie umów w module płacowym oraz EOD.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- minimum 2 letniego doświadczenia w rozliczaniu umów cywilnoprawnych,
- praktycznej znajomości ustawy o ubezpieczeniach społecznych,
- praktycznej znajomości ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- praktycznej znajomości ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- obsługa programów MS Office oraz Płatnik.

Kompetencje mile widziane:

- znajomość obsługi programu ERP Simple;

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- ruchomy czas pracy
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci
- systemy premiowe i trzynastą pensję

CV prosimy składać do 20 kwietnia 2023 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=c98fb6da873d439bb165c2b78447271d>

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

<https://www.wum.edu.pl/sites/www.wum.edu.pl/files/informacje/inne/polityka-rekrutacji-pracownikow-wum.pdf>

Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/w regulaminie.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.