



Gdański Uniwersytet Medyczny
poszukuje doświadczonego menedżera na stanowisko:

DYREKTOR FINANSOWY (ZASTĘPCA KANCLERZA DS. FINANSOWYCH – KWESTOR)

Miejsce pracy: Gdańsk

DO ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO:

- Kształtowanie i realizacja planu rzeczowo-finansowego Uczelni zgodnie z przyjętą strategią Uniwersytetu,
- Wspieranie procesów decyzyjnych w Uczelni dotyczących tworzenia planu rzeczowo-finansowego oraz planu zamówień publicznych,
- Współpraca z władzami i jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie operacyjnym i strategicznym,
- Współtworzenie i wdrażanie standardów zarządzania finansami,
- Odpowiedzialność za tworzenie i realizację budżetu Uczelni,
- Nadzór nad sprawozdawczością finansową, podatkami i majątkiem trwałym Uczelni,
- Identyfikowanie i weryfikowanie ryzyk finansowych w działalności Uczelni,
- Tworzenie regulacji wewnętrznych w celu optymalnej realizacji procesów finansowych,
- Zarządzanie i rozwój obszaru finansów GUMed,
- Kontroling finansowy, opracowywanie cyklicznych raportów zarządczych, analiz finansowych i zestawień w ramach statutowych obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska,
- Doradztwo w zakresie zarządzania finansami w poszczególnych jednostkach, jak również w zakresie powoływania i rozliczania projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
- Reprezentowanie Uczelni podczas audytów i kontroli przez instytucje zewnętrzne.

OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY:

- Wykształcenia wyższego kierunkowego - ekonomia, finanse lub pokrewne,
- Minimum 7-letniego doświadczenia na stanowisku Dyrektora Finansowego lub w obszarze zarządzania finansami dużej organizacji,
- Praktycznej wiedzy z zakresu analiz ekonomiczno-finansowych, podatkowych oraz rachunkowości, w tym zarządczej,
- Bardzo dobrych umiejętności analitycznych, wyciągania wniosków i prezentowania rozwiązań na poziomie zarządczym,
- Doskonałych zdolności organizacyjnych, w tym planowania, podejmowania inicjatyw,
- Wysokich umiejętności interpersonalnych, w tym elastyczności w działaniu,
- Swobodnej komunikacji w języku angielskim (min. poziom B2),
- Bardzo dobrej umiejętności posługiwania się pakietem Microsoft Office,
- Praktyczne wykorzystywanie metody zarządzania projektami (Prince 2, PMI) oraz zarządzania procesami będą dodatkowym atutem.

OFERUJEMY:



umowa
o pracę



benefity
dla rodziców



atrakcje kulturalne
i sportowe



wczasy
pod gruszą

ZASADY APLIKOWANIA:

- Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji (cv) na adres e-mail magdalena.eliasz@gumed.edu.pl,
- Termin nadsyłania aplikacji to 24.06.2019 r.
- Aplikacje nadesłane w okresie pomiędzy terminem nadsyłania aplikacji, a końcem publikacji ogłoszenia, mogą zostać zakwalifikowane do procesu rekrutacji.
- Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

