

DYREKTOR CENTRUM KULTURY I SPOTKAŃ EUROPEJSKICH

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

W CENTRUM KULTURY I SPOTKAŃ EUROPEJSKICH

z siedzibą w Białogardzie (78-200) przy ul. 1 Maja 15

1. Wymagania niezbędne (formalne):

Głównym Księgowym, zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62) może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej);
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne;
- d) nie miała orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- e) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- g) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
 - ukończyła szkołę średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada

co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;

- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.

Znajomość prawa w zakresie:

- a) Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- b) Ustawy o finansach publicznych;
- c) Ustawy o rachunkowości;
- d) Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) Ustawy o VAT.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) Doświadczenie w pracy księgowego w jednostce sektora finansów publicznych;
- b) Znajomość przepisów szczególnych dotyczących zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- c) Znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o ochronie danych osobowych;
- d) Posiadanie umiejętności przygotowania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
- e) Umiejętność korzystania z pakietu MS Office (między innymi Word, Excel), obsługi programów: Płatnik, Gratyfikant, Rewizor.
- f) Mile widziany staż pracy w dziale księgowości w jednostce samorządu terytorialnego lub w dziale księgowości innej jednostki sektora finansów publicznych;
- g) Komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy na samodzielny stanowisku; a także, w zespole, odpowiedzialność, terminowość, dokładność w realizacji powierzonych zadań;
- h) Predyspozycje do pracy na stanowisku Głównego Księgowego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych;
- c) Prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym oraz PFRON;
- d) Przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- e) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- f) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki;
- g) Opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania;
- h) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- i) Przestrzegania zapisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów oraz tajemnicy służbowej;
- j) Nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- k) Rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji lub konkursów;
- l) Przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji;
- m) Zapewnienie terminowego ściągania należności;
- n) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
- o) Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki;
- p) Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora CKiSE należą do kompetencji Głównego Księgowego.

4. Warunki pracy i płacy:

- a) Wymiar czasu pracy: pełen etat,
- b) Miejsce: biuro w siedzibie Centrum kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie przy ul. 1 Maja 15, 8 godzin dziennie.
- c) Wynagrodzenie wypłacane co miesiąc.

5. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny;
- b) Życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej;
- c) Kopie świadectw pracy, kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- d) Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada);

- e) Oświadczenie kandydata o: posiadaniu obywatelstwa polskiego, niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe, posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

6. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie A4 osobiście lub przesać pocztą, na adres: Centrum Kultury i Spotkań Europejskich; ul. 1 Maja 15, 78-200 Białogard z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego” w terminie do 28 stycznia 2022 roku do godz. 15:00.

7. Procedury rekrutacji:

Nadesłane dokumenty będą analizowane pod względem formalnym, następnie wybrane osoby zostaną zaproszone na spotkanie z Komisją Rekrutacyjną, która wyłoni kandydata na stanowisko Głównego Księgowego w Centrum Kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie.

8. Informacje dodatkowe oraz miejsce ogłoszenia wyników rekrutacji:

Do złożonej przez kandydata oferty należy dołączyć oświadczenie/zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata przez CKiSE w procesie rekrutacji.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy oraz telefonicznie. Wymagane dokumenty należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona:

- na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.kultura.bialogard.info),
- na stronie internetowej CKiSE (www.kultura.bialogard.info),
- oraz na tablicy informacyjnej Centrum Kultury i Spotkań Europejskich, ul. 1 Maja 15 w Białogardzie.

Zatwierdzam

17.01.2022r. 
Dyrektor
Paweł Winiowski

(data, podpis Dyrektora)