

CENTRUM KULTURY

Im. Marii Płonowskiej w Bolesławiu

ul. Główna 55, 32-329 Bolesław

tel./fax (032) 642-4019, 642-4020

NIP 637-19-38-525 REGON 271013407

**Dyrektor Centrum Kultury im. Marii Płonowskiej w Bolesławiu
zaprasza do składania aplikacji na stanowisko: **główny księgowy****

wymiar zatrudnienia: 3/5 etatu

miejsce pracy: Bolesław

Opis stanowiska:

1. Prowadzenie rachunkowości Centrum Kultury.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych wraz z bilansem, rachunkiem zysków i strat oraz informacją dodatkową.
5. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
6. Sporządzanie, niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury, informacji z realizacji planu finansowego.
7. Nadzorowanie pracy działu księgowości, w tym systemu płacowego i finansowo-księgowego,
8. Zapewnienie prawidłowości rozliczeń w tym m.in. dotacji podmiotowej oraz celowych, zobowiązań ZUS i podatkowych, rozliczenia projektów pozyskanych ze środków pozabudżetowych,
9. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji środków trwałych,
10. Zapewnienie prawidłowej działalności finansowo-księgowej, rozliczeń majątkowych oraz wycen majątku zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności instytucji kultury,
11. Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych i terminową realizacją umów,
12. Opracowywanie ocen, analiz, sprawozdań i informacji z zakresu powierzonych zadań.

Wymagania:

Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko powinna spełniać następujące wymagania:

1. Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. 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;
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

Ponadto kandydat/ka powinien/na spełniać jeden z poniższych warunków:

1. 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,
2. Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 - letnią praktykę w księgowości,
3. Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
4. Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobra znajomość i umiejętność stosowania w praktyce prawa podatkowego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustaw o działalności instytucji kultury, zarządzania finansowego, controllingu, przepisów prawa ubezpieczeń społecznych oraz prawa zamówień publicznych.
2. Biegła znajomość pakietu MS Office (m.in. Excel i Word);
3. Dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, rzetelność, zdolność analitycznego myślenia,
4. Umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne i interpersonalne.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z własnoręcznym podpisem
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za inne umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

Osoby zainteresowane mogą składać aplikacje w sekretariacie Centrum Kultury w Bolesławiu, ul. Główna 55, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00 do dnia 30. 11.2017r.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą zawiadomieni telefonicznie.


DYREKTOR
mgr Barbara Rzońca