

OFERTA PRACY NA STANOWISKU GŁÓWNY KSIĘGOWY W INSTYTUCJI KULTURY

Dyrektor Ośrodka Kultury w Młynarach ogłasza rekrutację na stanowisko:
Główny Księgowy Instytucji Kultury.

Miejsce pracy: **Ośrodek Kultury w Młynarach, ul. Dworcowa 10, 14-420 Młynary**

Warunki zatrudnienia: **¼ etatu od 01.01.2025**

I. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko głównego księgowego może być osoba, która:

1. posiada polskie obywatelstwo;
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. **spełnia jeden** z poniższych warunków:
 - a. 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,
 - b. ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c. jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

II. Wymagania dodatkowe, które pozwolą na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku głównego księgowego:

1. znajomość rachunkowości budżetowej;
2. znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy, ustawy o Organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
3. biegła umiejętność obsługi komputera, obsługi programów: Księgowość – Rewizor GT, Płace – Gratyfikant GT, Płatnik, GUS, Word, Excel oraz bankowości elektronicznej;
4. biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
5. posiadanie takich cech osobowości, jak: rzetelność, dokładność, uczciwość, punktualność, terminowość, dyskrecja, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, duża odporność na stres;
6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
7. doświadczenie w pracy w placówce budżetowej, mile widziane doświadczenie w instytucji kultury.

III. Zakres zadań i wykonywanych obowiązków na stanowisku głównego księgowego:

- obsługa finansowo-księgową placówki, tj. prowadzenie pełnej księgowości instytucji kultury,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- rozliczanie i nadzór nad gospodarką finansową instytucji
- sporządzanie i kontrola realizacji planów dochodów i wydatków,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych oraz analiz,
- kontrolowanie systemu inwentaryzacji oraz prawidłowości gospodarowania składnikami majątkowymi,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, m.in. zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, planu finansowego, polityki rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej,
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
- kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa pracowników,
- wykonywanie innych poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku głównego księgowego:

- miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Kultury w Młynarach, ul. Dworcowa 10, 14-420 Młynary;
- wymiar czasu pracy: ¼ etatu,
- umowa o pracę;
- praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Kultury w Młynarach nie wynosił co najmniej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z dokładnym opisem pracy zawodowej,
- dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i umiejętności oraz świadectwa pracy,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku głównego księgowego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie kandydata poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 i 1669).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „*Oferta pracy na stanowisko e głównego księgowego w instytucji kultury*” w terminie **do dnia 23 grudnia 2024 r. do godziny 12:00** w siedzibie Ośrodka Kultury w Młynarach przy ul. Dworcowej 10 w Młynarach. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu przesyłki do instytucji.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie, **a rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona 30 grudnia 2024 r. o godzinie 10:00.**

Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w **Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Młynary, na tablicy informacyjnej w Ośrodku Kultury w Młynarach oraz na stronie internetowej mlynary.pl – zakładka „Kultura”.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **55/ 248 60 50.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Kultury w Młynarach jest Dyrektor Ośrodka Kultury w Młynarach.
2. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, oraz 9 ust. 2 lit. a, b ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych, Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.1465)
3. Pana/pani dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: instytucjom kontrolującym jednostki samorządu terytorialnego, dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie Ośrodkiem.
4. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy po zakończeniu procedury naboru.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda, prawo do ich usunięcia.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy.
8. Pana/Pani dane nie będą podlegały profilowaniu.

*Dyrektor Ośrodka Kultury w Młynarach
Dominika Zabiello*