

Dyrektor Czarneńskiego Centrum Kultury

OGŁASZA KONKURS

NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Kandydat powinien spełniać zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.) następujące wymagania:

1. Posiadać obywatelstwo polskie
2. Posiadać znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
3. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:

1. Ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie o kierunku rachunkowość i finanse, ekonomiczne wyższe studia zawodowe o kierunku rachunkowość i finanse uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie o kierunku rachunkowość i finanse lub ekonomiczne studia podyplomowe o kierunku rachunkowość i finanse i posiada co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości na samodzielnym stanowisku.
2. 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 związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs:

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Open Office), programów księgowych oraz sprzętu biurowego.
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont.
3. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.
4. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
6. Znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości Czarneńskiego Centrum Kultury zgodnie

3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności: operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań z realizacji planu finansowego.
5. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury.
6. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
7. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
8. Prowadzenie i nadzór nad prawidłowością naliczania wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie.
9. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
10. Obsługa programów komputerowych finansowych w tym min. sporządzanie, rozliczanie i przysyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
11. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
12. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych.
13. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje.
6. Świadectwa pracy potwierdzające okresy zatrudnienia oraz staż pracy w księgowości (kserokopie).
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Czarneńskiego Centrum Kultury ul. Kolejowa 14, 77-330 Czarne w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego Czarneńskiego Centrum Kultury”

w terminie do 12.06 2017 r. do godz. 15.00

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”

Informacje dodatkowe:

1. W przypadku wyłonienia kandydata w drodze konkursu należy przedstawić Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe w terminie 14 dni od dnia zakończenia konkursu.
2. Wymiar czasu pracy na stanowisku głównego księgowego – 1 etat.
3. Planowane zatrudnienie od 1 sierpnia 2017 r.

Dyrektor
Czarneńskiego Centrum Kultury

Marzena Kaczmarzka
CZARNENSKIE
CENTRUM KULTURY
77-330 CZARNE, ul. Kolejowa 14
tel. (0-59) 833 29 11, fax (0-59) 833 37 33
NIP 843-000-28-79 REGON 000917900

DYREKTOR

mgr Marzena Kaczmarzka