

DYREKTOR
WIEJSKIEGO CENTRUM KULTURALNO-TURYSTYCZNEGO
w MOSKORZEWIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego w wymiarze 1/8 etatu.

Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące warunki:

1. Wymagania niezbędne:

- a/ obywatelstwo polskie,
- b/ posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż pracy w księgowości, lub posiada wykształcenie średnie, policealne lub pomaturalne ekonomiczne i co najmniej 6-letni staż pracy w księgowości,
- c/ nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne,
- d/ posiada pełne zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e/ znajomość ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, o pracownikach kultury,
- f/ znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ znajomość obsługi programów komputerowych w tym: Płatnik, finansowo księgowy,
- b/ dyspozycyjność, rzetelność, sumienność i pracowitość,
- c/ umiejętność pracy w zespole,
- d/ umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- e/ umiejętność negocjacji, przekonywania i argumentowania,
- f/ komunikatywność i łatwość nawiązywania prawidłowych kontaktów z klientem i współpracownikami,
- g/ kierowanie się zasadami etyki zawodowej.

3. Wymagane dokumenty:

- 1/ CV z klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”,
- 2/ list motywacyjny,
- 3/ kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4/ kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5/ kopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie,
- 6/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- 7/ zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zawodowych do zajmowanego stanowiska wydane przez uprawnionego lekarza medycyny pracy,
- 8/ kwestionariusz personalny (do pobrania w WCK-T)

4. Planowany zakres obowiązków na stanowisku:

- 1/ prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2/ prowadzenie spraw z zakresu wynagradzania pracowników,
- 3/ dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4/ opracowywanie planów budżetowych wg wskaźników budżetowych,
- 5/ sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wydatków, kosztów i dochodów oraz ich analiza,
- 6/ dekretacja i księgowanie dokumentacji finansowo -księgowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 7/ rozliczanie inwentaryzacji wyposażenia,
- 8/ sporządzanie bilansu i sprawozdań zbiorczych z realizacji budżetu WCK-T,
- 9/ dokonywanie rozliczeń z zakładem ubezpieczeń społecznych, urzędem skarbowym,