

**DYREKTOR**  
**GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W MOSKORZEWIE**  
**Z SIEDZIBĄ W CHLEWICACH**

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 GOK)

**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 GOK,
- 9/ dokonywanie rozliczeń z zakładem ubezpieczeń społecznych, urzędem skarbowym,
- 10/ dokonywania rozliczeń podatku WAT
- 11/ sporządzanie sprawozdań do GUS,
- 12/ bieżąca analiza realizacji budżetu,
- 13/ opracowywanie projektu budżetu,
- 14/ sporządzanie planów rzeczowo-finansowych, sprawozdań i analiz.

## 5. Termin i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w zapieczętowanych kopertach z dopiskiem (dotyczy naboru na wolne stanowisko główny księgowy w GOK) w terminie do dnia 10 października 2018 do godziny 15.00 – liczy się data wpływu do GOK pod adres:  
Gminny Ośrodek Kultury w Moskorzewie z siedzibą w Chlewicach  
Ulica 16 – go Stycznia 32  
29 – 130 Moskorzew

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej ( [www.moskorzew.bip.gmina.pl](http://www.moskorzew.bip.gmina.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i GOK .

p.o. Dyrektora  
*Grażyna Kudła*  
Grażyna Kudła