



# WAŁBRZYSKA GALERIA SZTUKI BIURO WYSTAW ARTYSTYCZNYCH

Instytucja Kultury Gminy Wałbrzych

ul. Juliusza Słowackiego 26, 58-300 Wałbrzych, tel./fax (74) 665 62 62, e-mail: dyrektor@bwa.walbrzych.pl  
oddział – ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzych, Zamek Książ

## OGŁOSZENIE

### **Dyrektor Wałbrzyskiej Galerii Sztuki Biuro Wystaw Artystycznych w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko głównego księgowego w Wałbrzyskiej Galerii Sztuki Biuro Wystaw Artystycznych – 0,75 etatu**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

**Głównym księgowym** może być osoba, która:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu ( EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
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.
5. 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.

#### **2. Wymagania dodatkowe :**

1. Kompleksowa wiedza w zakresie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji samorządowej, finansów publicznych, rachunkowości budżetowej oraz prawa zamówień publicznych.
2. Znajomość przepisów płacowych, i ubezpieczeń społecznych.
3. Zdolności organizatorskie.
4. Umiejętność obsługi komputera i programów z grupy Symfonia oraz pakietów biurowych Open Office.

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do zakresu podstawowych zadań głównego księgowego w Wałbrzyskiej Galerii Sztuki należy realizacja zadań w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości Galerii
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi
3. dokonywania wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- 4. naliczanie wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne.
- 5. rozliczenia z urzędem skarbowym.
- 6. planowanie i sprawozdawczość finansowa.
- 7. inne wynikające z ustawy o rachunkowości i finansach publicznych.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku**

- 1). Charakterystyka miejsca pracy.

**Główny księgowy** – to stanowisko administracyjno – biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Wałbrzyskiej Galerii Sztuki, Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. komputer, kserokopiarka, drukarka, telefon, niszczarka

#### **5. Wymagane dokumenty :**

- 1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy potwierdzony własnoręcznym podpisem,
- 2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
- 3. Kserokopie świadectw ukończenia szkoły,
- 4. Kserokopie potwierdzeń ukończonych kursów, szkoleń,
- 5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6. Referencje (mile widziane),
- 7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.925 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopad 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 rNr 223 poz. 1458 ze zm.).
- 8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
- 9. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
- 10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 punkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2013 roku poz. 168).

#### **Uwaga:**

- 1) Treść składanych przez kandydatów oświadczeń wymienionych w punkcie 5 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze,
- 2) Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
- 3) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem; **„Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Wałbrzyskiej Galerii Sztuki Biuro Wystaw Artystycznych, w terminie do dnia 19 maja 2014 r.,** osobiście w godzinach od 8.00 do 16.00 lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: *Wałbrzyska Galeria Sztuki Biuro Wystaw Artystycznych, ul. Słowackiego 26, 58-300 Wałbrzych.* Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego.

Oferty, które wpłyną, po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

**W terminie 5 dni roboczych** - po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej.