

Dyrektor Instytucji Kultury Gminy Wałbrzych
pn. Zespół Pieśni i Tańca „Wałbrzych”
ogłasza nabór
na stanowisko głównego księgowego

Nazwa i adres jednostki zatrudniającej:

Instytucji Kultury Gminy Wałbrzych
pn. Zespół Pieśni i Tańca „Wałbrzych”
ul. Andersa 185,
58-306 Wałbrzych

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymagania formalne związane ze stanowiskiem:

Do naboru może przystąpić osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie,
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 przestępstwa 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, posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Uwaga: Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem:

1 Znajomość przepisów z zakresu:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- ustawy o rachunkowości,
- prawa podatkowego (PIT, CIT, VAT, Podatków lokalnych i opłat),
- prawa ubezpieczeń społecznych i prawa pracy,
- podstaw prawa zamówień publicznych,

2 Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet), programów finansowo-księgowych (Symfonia) oraz sprzętu biurowego.

3 Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej.

4 Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.

5 Umiejętność sporządzania sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz statystycznej,

6 Zdolności analityczne (sporządzanie planów i analiz finansowych).

7 Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

8 Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości instytucji kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami. .

2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.

3. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej.

4. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań z realizacji planu finansowego.

5. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu realizacji dochodów i wydatków.

6. Prawidłowe naliczanie zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania.

7. Sporządzanie rozliczeń finansowych przydzielonych dotacji oraz innych otrzymanych środków podlegających rozliczeniu.

8. Bieżący nadzór oraz analiza sytuacji finansowej instytucji kultury.

9. Opracowanie projektów wewnętrznych przepisów dotyczących prowadzenia rachunkowości.

10 Nadzorowanie, przygotowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.

11 Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

12 Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13 Sporządzanie deklaracji podatkowych.

14 Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo – księgowych.

15 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. curriculum Vita,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
7. Aktualne 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,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia

1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

List motywacyjny, CV, klauzule o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz pozostałe oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Informacje dodatkowe:

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać pod nr tel. 728365874

Dokumenty należy składać do dnia 16.07.2014 włącznie, do godziny 17.00 w siedzibie (sekretariacie) Zespołu Pieśni i Tańca „Wałbrzych” tj. ul. Andersa 185 lub drogą pocztową (ważna jest data otrzymania) na adres: Instytucji Kultury Gminy Wałbrzych pn. Zespół Pieśni i Tańca „Wałbrzych”, ul. Andersa 185, 58-306 Wałbrzych – w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej www.zpit.pl., www.um.walbrzych.pl