

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNY KSIĘGOWY W INSTYTUCJI KULTURY - CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ W KLUCZBORKU**

**Miejsce – Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku**

**Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:**

**Kandydat/ka powinien/na spełniać, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 869), następujące wymagania:**

1. Posiada 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.

**Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs:**

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Open Office), programów księgowych (np. SYMFONIA, Comarch, Finansowo – księgowy, środki trwałe, kadry -płace,) oraz sprzętu i wyposażenia.
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych,

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, ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeks pracy, ustawy PPK.

**Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:**

1. Prowadzenie rachunkowości Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.
3. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
4. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań o realizacji planu finansowego.
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykorzystanej dotacji przyznanej przez organizatora.
6. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
7. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
9. Naliczanie wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie, prowadzenie ZFŚS.
10. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
11. Obsługa programu PŁATNIK, PUE – sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
12. Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS i US oraz innych sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami.
13. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
14. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych.
15. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Tworzenie planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
17. Windykacja należności.
18. 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. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.
2. List motywacyjny.

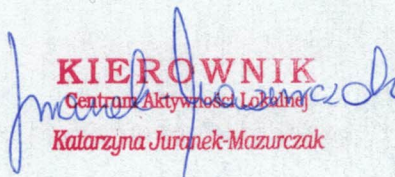
**Informacje dodatkowe:**

1. Wymiar czasu pracy na stanowisku głównego księgowego – 1/2 etatu ( z możliwością zwiększenia)
2. Planowane zatrudnienie od 1 stycznia 2021 r.

**Termin i miejsce składania ofert :**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętej kopercie** w Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Aktywności Lokalnej, ul. Pułaskiego 3, 46-200 Kluczbork, z dopiskiem: „ **Nabór na stanowisko główny księgowy w instytucji kultury – w Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku**”
2. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 14 grudnia 2020 r.** – decyduje data wpływu oferty do Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji i procesu rekrutacji w Centrum Aktywności Lokalnej w Kluczborku (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO))”.

  
**KIEROWNIK**  
Centrum Aktywności Lokalnej  
Katarzyna Juronek-Mazurczak