

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Lubszy
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Kultury w Lubszy ul. Kukurydziana 1A, 49-313 Lubsza

2. Stanowisko:

Główny księgowy - 1 etat

3. Wymagania kwalifikacyjne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać następujące niezbędne wymagania zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami):

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 korzystania 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, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,

4) posiada nieposzlakowaną opinię,

5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,

6) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,

7) 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, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe w księgowości,

2) biegła znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, a w szczególności przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,

3) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,

- 4) znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania i rozliczania pozabudżetowych środków finansowych,
- 5) zaawansowana umiejętność obsługi komputera, znajomość programów finansowo-księgowych, ZUS oraz sprzętu biurowego
- 6) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 7) odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność, sumienność, rzetelność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku Główny Księgowy:

- 1) Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością Gminnego Ośrodka Kultury w Lubszy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności: operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań miesięcznych z realizacji planu finansowego.
- 5) Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
- 6) Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
- 7) Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
- 8) Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
- 9) Obsługa programów komputerowych finansowych – w tym m.in. sporządzanie, rozliczanie i przysyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS,
- 10) Terminowe naliczanie wynagrodzeń pracowników oraz księgowanie związanych z tym operacji, rozliczanie list płac.
- 11) Obsługa programu Płatnik.
- 12) Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS, US i Głównego Urzędu Statystycznego 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 inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
- 17) Prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą w jednostce.
- 18) Wykonywanie czynności administracyjnych oraz innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

6. Warunki pracy :

Praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat. Stanowisko pracy usytuowane w budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Lubszy, przy ul. Kukurydzianej 1A w Lubszy. Miejsce pracy w budynku jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze.

Planowany termin zatrudnienia – od 01.01.2020 r.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectw pracy, zaświadczeń),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo skarbowe, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (w przypadku zatrudnienia należy przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018. Nr 1000).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w Gminnym Ośrodku Kultury w Lubszy lub przesłać pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Kultury w Lubszy
ul. Kukurydziana 1A
49-313 Lubsza

z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”

- w terminie do 30 grudnia 2019 r.

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Kultury po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie GOK w Lubszy oraz siedzibie Urzędu Gminy Lubsza, na stronie internetowej GOK w Lubszy (www.goklubsza.pl) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Lubszy

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Lubszy

Alicja Jakimowska