

DYREKTOR
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
przy Tomaszowskiej 5 w Nowym Mieście nad Pilicą
ogłasza nabór na stanowisko:
GŁÓWNY KSIĘGOWY MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY

1. Nazwa i adres jednostki: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą, ul. Tomaszowska 5;

2. Określenie stanowiska: Główny Księgowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury;

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

3.1. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) następujące niezbędne wymagania:

3.1.1. Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym” jest pracownik, któremu Dyrektor jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonania wstępnej kontroli,
- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kompletności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych.

3.1.2. Głównym księgowym może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo: przeciwko mieniu. Przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, także nie była karana za przestępstwo umyślne,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do prowadzenia księgowości wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3.1.3. Zna przepisy prawne: ustawy o; finansach publicznych, organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zamówieniach publicznych, przepisach kodeksu pracy oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury.

3.2. Wymagania dodatkowe:

3.2.1 Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego ordynacji podatkowej.

3.2.2. Znajomość programów komputerowych tj. księgowo-płacowych, obsługi bankowości elektronicznej, arkuszy kalkulacyjnych, programu PŁATNIK.

3.2.3. Umiejętność interpretacji przepisów.

3.2.4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

4.1. Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury.

4.2. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące wykonywanie korekt.

4.3. Przygotowanie projektu planu finansowego oraz harmonogramu wydatków instytucji.

4.4. Sporządzenie bilansu i prowadzenie sprawozdawczości.

4.5. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo-księgowych.

4.6. Prowadzenie ewidencji księgowej.

4.7. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego

5. Informacja o warunkach pracy:

5.1. Praca w wymiarze 2 godzin dziennie tj. ¼ etatu głównego księgowego w instytucjach kultury.

6. Wymagane dokumenty:

6.1. List motywacyjny.

6.2. Życiorys (CV).

6.3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.

6.4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje.

6.5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).

6.6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

6.7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym.

6.8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

6.9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).

7. Termin składania dokumentów:

7.1. Termin składania dokumentów do dnia 09 grudnia 2016 r.

7.2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury przy Tomaszowskiej 5 w Nowym Mieście nad Pilicą, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego”

8. Dodatkowe informacje:

8.1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

8.2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

8.3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłaszana na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

8.4 Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48-514 048 094