

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji
z siedzibą przy ul. Dworcowej 5 w Gniewkowie
ogłasza nabór na stanowisko:

główny księgowy
w wymiarze 1/1 etatu

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. prowadzenie rachunkowości MGOKSiR zgodnie z ustawą o rachunkowości;
2. księgowanie i nadzorowanie wydatków MGOKSiR zgodnie z ustawą o dyscyplinie finansów publicznych;
3. sprawozdawczość finansowa;
4. prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupów na potrzeby rozliczenia VAT z urzędem skarbowym;
5. opracowywanie planów oraz sprawozdań finansowych;
6. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora w zakresie prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji środków trwałych, regulaminu korzystania z kart służbowych, itp.;
7. rozliczenia transakcji gotówkowych i bezgotówkowych dokonanych na rzecz i przez MGOKSiR;
8. obsługa finansowa i prowadzenie dokumentacji finansowej dla projektów realizowanych przez MGOKSiR;
9. współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolującymi oraz finansowymi;
10. prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz mienia MGOKSiR;
11. prowadzenie zestawień kosztów przeprowadzonych imprez oraz pozostałych kosztów MGOKSiR;
12. dbanie o dobry wizerunek MGOKSiR;
13. dbanie o mienie MGOKSiR.

Wymagania konieczne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe kierunkowe, albo posiadanie certyfikatu samodzielnego księgowego w Polsce (co najmniej II stopień certyfikacji) wraz z udokumentowaniem co najmniej 3-letniego stażu pracy na stanowisku księgowego;
5. posiadanie uprawnień;
6. dobra znajomość prawa podatkowego w zakresie CIT oraz VAT;
7. dobra znajomość ustaw o rachunkowości i finansach publicznych;
8. dobra znajomość rozdziału 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kultury.

Wymagania pożądane:

1. bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z rachunkowością oraz finansami publicznymi;
2. bardzo dobra znajomość zagadnień Rozdziału 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
3. dobra znajomość programu Budżet;
4. odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie, samodzielność i dokładność;
5. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera.

Informacje dodatkowe:

1. oferujemy zatrudnienie w dynamicznym zespole ludzi;
2. proponujemy elastyczny czas pracy;
3. finansujemy szkolenia podnoszące posiadane kompetencje;
4. wynagrodzenie od 5700 zł brutto (+ dodatek stażowy w zależności od stażu pracy).

Dokumenty wymagane:

1. życiorys i list motywacyjny;
2. wypełniony kwestionariusz (dołączony do ogłoszenia o naborze)
3. podpisane oświadczenie kandydata o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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”;*

oraz – do przedłożenia podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej:

4. w przypadku posiadania doświadczenia na wymienionym stanowisku - kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
6. podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności;
7. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty w zaklejonej kopercie należy składać, albo przesłać do dnia **10.07.2024 r.** na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji

ul. Dworcowa 5

88-140 Gniewkowo

z dopiskiem: **„główny księgowy”**

Informujemy, że dokumenty składane osobiście przyjmowane są w godzinach pracy sekretariatu MGOKSiR, tj. od 8 do 16 w dni powszednie. W przypadku wysyłki pocztą decyduje data wpływu do MGOKSiR.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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), informujemy Pana/Panią, że Administratorem przetwarzanych Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Dworcowej 5, 88-140 Gniewkowo.