

**Dyrektor Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej ogłasza nabór na stanowisko
Głównego Księgowego w Krokowskim Centrum Kultury w Krokowej**

I. Nazwa i adres jednostki:

Krokowskie Centrum Kultury w Krokowej, ul. Żarnowiecka 29, 84-110 Krokowa

II. Określenie stanowiska:

Główny Księgowy

III. Rodzaj umowy: umowa o pracę

IV. Wymogi kwalifikacyjne:

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem, określone w przepisach **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zm.):

Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. Posiada 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:
 - 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,
 - lub ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - lub jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - lub posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,

2. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet), programów księgowych (Oprogramowanie firmy PROGMAN i inne) oraz sprzętu biurowego,
3. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych.
4. Znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o VAT.
5. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
6. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, zaangażowanie.

V. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Prowadzenie rachunkowości Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej.
4. Przygotowywanie projektów budżetów Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej oraz harmonogramu wydatków.
5. Sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych, prowadzenie rejestru oraz rozliczanie podatku VAT.
6. Wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej.
7. Prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek i potrąceń oraz terminowość ich przekazywania.
8. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, sprawowania odpowiedzialności materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia.
9. Nadzorowanie realizacji umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
10. Należyte przechowywanie o zabezpieczanie dokumentów finansowo – księgowych.
11. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

VI. Wymagane dokumenty:

- CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- List motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz staż pracy w księgowości.
- Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
- Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002r. Nr. 101 poz.926 z późn.zm.).

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętych kopertach należy składać do dnia 22 czerwca 2018 r., do godziny 15:00 w Krokowskim Centrum Kultury w Krokowej (ul. Żarnowiecka 29, 84-110 Krokowa). Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje **data wpływu**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej. Lista ta zawierać będzie imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego).

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje dodatkowe o naborze – Małgorzata Selonke tel. (58)742 94 06, 691 447 000, e-mail: kadry@kck.krokowa.pl

Dyrektor Krokowskiego Centrum Kultury w Krokowej

Krzysztof Obszyński

Dyrektor
Krokowskiego Centrum Kultury
w Krokowej
Krzysztof Obszyński