Dyrektor

Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu

w Złejwsi Małej

ogłasza nabór na stanowisko

Głównego księgowego

**Wymagania niezbędne:**

Kandydat powinien spełniać, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), następujące wymagania:

1. Posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia
o wolnym Handlu (EFTA).
2. Znać język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
3. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
5. Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
6. Ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnia praktykę w księgowości,
7. ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
8. Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
9. Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
10. Posiadać znajomość regulacji prawnych w zakresie:
11. ustawy o finansach publicznych ,
12. ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasadrachunkowości obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych,
13. ubezpieczeńspołecznych oraz prawa podatkowego.

Ponadto kandydat powinien posiadać prawo jazdy kat. B.

 **Wymagania dodatkowe**

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Power Point), programów księgowych oraz sprzętu biurowego.
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, planu kont, księgowości
i klasyfikacji budżetowej.
3. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
5. Doświadczenie w jednostkach sektora finansów publicznych.
6. Znajomość przepisów:
7. klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków,
8. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
9. prawo zamówień publicznych.

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

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego Ośrodka.
3. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań miesięcznych o realizacji planu finansowego.
4. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
5. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
6. Dokonywanie operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
7. Naliczanie wynagrodzeń, naliczanie składek ZUS.
8. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
9. Obsługa programu PŁATNIK – sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
10. Sporządzanie sprawozdań finansowych oraz kontakty z US.
11. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
12. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych.
13. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych niestanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Znajomość planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
15. 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
2. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy.
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
4. Aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji.
8. Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku.
10. Podpisaną klauzulę o informacyjną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać

w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Złejwsi Małej

ul. Topolowa 6

87-134Zławieś Mała

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”

w terminie do23 grudnia 2024 r.

Dokumenty, które wpłyną powyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

CV powinno być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia
10maja2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781)

**Informacje dodatkowe:**

1. Wymiar czasu pracy na stanowisku głównego księgowego – 0,5 etatu

2. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Złejwsi Małej

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu

W Złejwsi Małej

(-) Maria Karpińska