

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zlejsi Małej
ogłasza nabór na stanowisko
Głównego Księgowego**

I. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o pracę na stanowisku głównego księgowego, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530), powinna spełniać następujące wymagania:

1. posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
2. zna język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
3. posiada 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. 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 albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. posiada znajomość regulacji prawnych w zakresie:
 - a. ustawy o finansach publicznych,
 - b. ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasad rachunkowości obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - c. ubezpieczeń społecznych oraz prawa podatkowego,
 - d. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, w szczególności w instytucji kultury,
2. umiejętność obsługi komputera (Word, Excel), programów księgowych oraz sprzętu biurowego,
3. znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej,
4. prawo jazdy kat. B,
5. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,

6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
7. znajomość przepisów:
 - a. klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków,
 - b. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - c. prawo zamówień publicznych.

III. 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 przysyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
10. Sporządzanie sprawozdań finansowych oraz kontakty z US.
11. Sporządzanie, 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.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca będzie wykonywana Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Złejwsi Małej, ul. Topolowa 6,
2. praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
3. wymiar czasu pracy – ½ etatu,

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,

3. kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
4. kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji,
10. 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
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku.
12. podpisaną klauzulę o informacyjną,
13. ewentualnie posiadane referencje.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego”** w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Złejwsi Małej, lub pocztą (decyduje data wpływu do GOKiS) na adres Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Złejwsi Małej, ul. Topolowa 6, 87-134 Zławieś Mała w terminie **do dnia 22 kwietnia 2025 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (56) 67809 31.

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 (Dz.U. 2019 poz. 1781).

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
W Złejwsi Małej
(-) Maria Karpińska