

ogłasza nabór na stanowisko

Głównego Księgowego

w Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Rodzaj pracy: stacjonarny

Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej, ul. Szkolna 1

Planowany termin rozpoczęcia pracy: od dnia 01 kwietnia 2025 r.

Wymagania formalne:

1. Ustawowe:

Zgodnie z art. 54, ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1634 ze zm.) do naboru może przystąpić osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo Polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma 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:

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.

2. Dodatkowe:

1) Kandydat posiada praktyczną i weryfikowaną znajomość prawa, w zakresie:

- Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
- Ustawy o finansach publicznych
- Ustawy o rachunkowości
- Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów

- Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i od osób prawnych
- Ustawy o podatku VAT
- Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Przepisów płacowych
- Przepisów z zakresu ZUS

Wymagania preferowane:

1. Doświadczenie w pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości w jednostce samorządu terytorialnego, jednostce sektora finansów publicznych, w szczególności w instytucji kultury.
2. Znajomość podstawowej obsługi komputera oraz programów pakietu MS OFFICE, oraz sprzętu biurowego.
3. Umiejętność obsługi PUE platforma ZUS, PŁATNIK, bankowości internetowej, programów księgowych, kadrowo-płacowych.
4. Umiejętność przygotowywania danych statystycznych, tworzenia prognoz, sprawozdań, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
5. Umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
6. Terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
7. Komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.
8. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Znajomość przepisów dotyczących zasad rozliczania dotacji ze środków.

Podstawowy zakres obowiązków:

1. Prowadzenie rachunkowości Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym kontrola przestrzegania dyscypliny budżetowej.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dbałość o zachowanie płynności finansowej i bezpieczeństwa finansowego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Przygotowanie projektów planu finansowego przez Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej oraz nadzór nad ich realizacją.
5. Dokonywanie bieżących zmian w planie finansowym Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w ciągu roku oraz sporządzenie sprawozdania z wykonania planu finansowego i rozliczenia dotacji.
6. Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań liczbowych składanych na zewnątrz przez Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej.
7. Wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz przychodów i kosztów.
8. Opracowywanie oraz aktualizacja wewnętrznych przepisów dotyczących rachunkowości, w tym polityki rachunkowości, procedury obiegu dokumentów finansowo-księgowych, instrukcji kasowej, prowadzenia inwentaryzacji itp.
9. Przedstawianie kwartalnych informacji o wysokości przychodów i kosztów z tytułu wynajmu świetlic wiejskich administrowanych przez Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej.

10. Nadzór nad należytym przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentów finansowo-księgowych w Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej.
11. Udzielanie kontrasygnaty w stosunku do czynności prawnych, z których wynikają zobowiązania pieniężne.
12. Prowadzenie dokumentacji sprawozdawczej z zakresu zamówień publicznych, w tym opracowanie projektu planu zamówień.
13. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku i mienia Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej.
14. Ewidencjonowanie środków trwałych.
15. Rozliczanie inwentaryzacji.
16. Współpraca z urzędami, instytucjami w zakresie spraw finansowych.
17. Wykonanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora instytucji należą do kompetencji Głównego Księgowego Instytucji Kultury.

Wymagane do złożenia dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego;
2. List motywacyjny;
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, osiągnięcia;
4. Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada);
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
6. Własnoręcznie podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji o treści:
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej ul. Szkolna 1, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko Głównego Księgowego”
 - „Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą”
 - „Zapoznałam (em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia”.


Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty można składać:

1. Osobiście w Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej ul. Szkolna 1, 55-114 Wisznia Mała w kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”.
2. Poczta na adres: Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej ul. Szkolna 1, 55-114 Wisznia Mała z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”.
3. Poczta elektroniczną na adres: konkurs@oksirwiszniamala.pl z tytułem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”.
4. Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej <https://www.bip.oksir.wiszniamala.pl>
5. Termin składania dokumentów :
- do dnia **03.03.2025 r.** do godz. 15:00 (liczy się data wpływu do Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej)
6. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
7. Osoby, które spełnią wymagania formalne i poprawnie wypełnią dokumenty, zostaną poinformowane telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.
8. Rozmowa rekrutacyjna będzie polegać na sprawdzeniu umiejętności i kompetencji Kandydata/Kandydatki.
9. Kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Planowane zatrudnienie od dnia 1 kwietnia 2025 r.

Informacje dodatkowe:

1. Wszelkie e informacje dotyczące procesu rekrutacji można uzyskać pod numerem telefonu: 71 312 70 76.
2. Nadesłanych dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy.
3. Dyrektor Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej zastrzega prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego lub braku rozstrzygnięcia naboru, bez podania przyczyn.


Dyrektor
Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji
w Wiszni Małej
Renata Cybulska-Kaczalko