

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Piławie Górnej ogłasza nabór na stanowisko pracy - GŁÓWNY KSIĘGOWY

wymiar czasu pracy - ½ etatu

I. Wymagania niezbędne kandydata:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe lub za inne przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) ukończył 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,
 - 2) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - 3) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1311).

II. Wymagania dodatkowe

1. Komunikatywność w kontaktach służbowych.
2. Sumienność, rzetelność, kreatywność i samodzielność w poszukiwaniu rozwiązań bieżących spraw,
3. Gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
4. Znajomość:
 - 1) zagadnień rachunkowości budżetowej,
 - 2) przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
 - 3) przepisów samorządowych,
 - 4) przepisów podatkowych i płacowych, przepisów ZUS oraz sprawozdawczości GUS,

- 5) przepisów z zakresu o ochronie danych osobowych i o dostępie do informacji publicznej
 - 6) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym: finansowo-księgowych płacowych
6. Dodatkowym atutem będzie co najmniej 6 miesięczny staż w pracy w instytucji kultury na podobnym stanowisku.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości instytucji.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Sporządzanie planów i sprawozdań finansowych instytucji kultury.
5. Praca w oparciu o najnowsze przepisy prawa finansowego.
6. Nadzór nad zamówieniami publicznymi.
7. Naliczanie i prowadzenie pełnej dokumentacji płacowej oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.

Warunki pracy:

1/2 etatu (20 godzin tygodniowo). Zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony. Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w pomieszczeniu biurowym budynku Miejskiego Ośrodka Kultury w Piławie Górnej. Pomieszczenie pracy oświetlone jest światłem dziennym i elektrycznym. Praca w wymuszonej pozycji ciała, siedząca. Pomieszczenie wyposażone jest w sprzęt biurowy.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę
4. Potwierdzone z zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje zawodowe, wymienione w pkt. I ust. 4, kserokopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1311)
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,

8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.
9. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016. poz. 922) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego.

V Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Piławie Górnej, ul. Piastowska 40, lub pocztą na adres: Miejski Ośrodek Kultury i Biblioteka w Piławie Górnej, ul. Piastowska 40, 58-240 Piława Górna, lub mailem na adres dyektor@mokib.pl w terminie do dnia: **22 stycznia 2018 r. do godziny 14⁰⁰**

Dokumenty przesłane pocztą tradycyjną lub dostarczone osobistą należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „**Konkurs na stanowisko – główny księgowy**”.

Aplikacje, które wpłyną po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje w/s konkursu, można uzyskać u dyrektora instytucji osobiście lub telefonicznie pod numerem 793 133 141.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora instytucji. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie zostanie podana :

- na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej mokib.ssdip.bip.gov.pl
- na stronie internetowej mokib.pl
- na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Piławie Górnej.

Tomasz Jamróg
dyrektor MOKiB

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922) informujemy, że administratorem danych jest Miejski Ośrodek Kultury i Biblioteka w Piławie Górnej, ul. Piastowska 40, 58-240 Piława Górna. Przedmiotowe dane przetwarzane są w celu niezbędnym do realizowanego procesu rekrutacyjnego oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy i nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Obowiązek ich podania wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 1666 z późniejszymi zmianami). Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.