

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY – GŁÓWNY KSIĘGOWY

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku ogłasza NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY – GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Osoba ubiegająca się o niniejsze stanowisko, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 305).
 - posiadać obywatelstwo: polskie;
 - posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - znać język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- dodatkowo kandydat/ka powinien/na spełniać jeden z poniższych warunków:
 - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości lub
 - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;

2) Znajomość:

- ustawy o rachunkowości;
 - finansach publicznych;
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - prawa zamówień publicznych;
 - ustaw z zakresu prawa podatkowego i umiejętność ich prawidłowego interpretowania i stosowania;
 - odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - ustawy o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym, od osób prawnych oraz od osób fizycznych;
 - o samorządzie gminnym;
 - sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
 - Kodeks pracy oraz Kodeks postępowania administracyjnego.
- 3) Umiejętność obsługi programów Budżet, Płatnik, Rejestr VAT, program płacowy oraz programów pakietu MS Office;
 - 4) Wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, samodyscyplina;
 - 5) Dobra organizacja i umiejętność pracy pod presją czasu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe (zatrudnienie) na stanowisku księgowego;
- 2) Doświadczenie w aplikowaniu o środki krajowe i zagraniczne oraz rozliczaniu projektów współfinansowanych z takich środków;
- 3) Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych;
- 4) Znajomość programów finansowo-księgowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie rachunkowości GOKSiR;
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym;
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- Organizowanie i nadzór nad sporządzaniem, przyjmowanie i obiegiem dokumentów;
- Nadzór nad sporządzaniem kalkulacji wyników kosztów wykonywanych zadań;
- Nadzór nad prowadzeniem spraw administracyjno kadrowych;
- Prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej;
- Sporządzanie listy płac i deklaracji ZUS;
- Zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- Sporządzanie rozliczeń oraz deklaracji z zakresu podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku VAT;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej;
- Dekretowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych;
- Analiza wykorzystania środków przydzielanych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji GOKSiR;
- Opracowanie planów finansowych oraz zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego i ich analiz;
- Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora GOKSiR, dotyczących prowadzenia rachunkowości i rozliczeń;
- Nadzór nad fakturowaniem i rozliczeniem sprzedaży usług realizowanych przez GOKSiR;
- Kontrola dokumentów związanych z rozliczaniem kosztów;
- Właściwe i terminowe załatwianie skarg i zażaleń w swoim zakresie;
- Realizacja zadań polityki bezpieczeństwa danych osobowych w zakresie zbiorów danych osobowych przetwarzanych na potrzeby działalności finansowo-księgowej jednostki w porozumieniu z Dyrektorem GOKSiR i Inspektorem Ochrony Danych Osobowych;
- Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora instytucji należą do kompetencji Głównego księgowego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV;
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe i inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 6) oświadczenie kandydata że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany w zakresie pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

9) oświadczenie kandydata(ki) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Mielniku w zakresie rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku, ul. Zaszkolna 1, 3/4 etat.

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U.UE. z 2016r., L 119, poz. 1):

Przyjmuję do wiadomości że Administratorem Danych będzie „Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Mielniku”, reprezentowany przez Dyrektora „

Na potrzeby procesu rekrutacji moje dane zostaną udostępnione/powierzone Gminnemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku.

W sprawach przetwarzania mogę kontaktować się z Administratorem danych na adres:

Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Mielniku, ul. Zaszkolna 1, 17-307 Mielnik, tel. 85-65-77-167 oraz

z inspektorem ochrony danych na adres: iod-sk@tbdiedlce.pl.

Moje dane będą przetwarzane do czasu:

wycofania przeze mnie zgody zakończenia rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego w Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Mielniku, ul.

Zaszkolna 1, 3/4 etatu nie dłużej niż 30 dni od zakończenia rekrutacji.

.....

Podpis

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 31 marca 2022 r. do godz. 12.00 pod adresem: Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku ul. Zaszkolna 1, 17-307 Mielnik w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego”.

Aplikacje, które wpłyną do GOKSiR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje w sprawie naboru można uzyskać w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku ul. Zaszkolna 1 oraz na stronie

www.goksir.mielnik.com.pl Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 6577167

Dyrektor GOKSiR Mielnik

mgr Michał Łukasz Baranowski

Klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych podanych przez kandydata do pracy:

Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO”), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku ul. Zaszkolna 1, 17-307 Mielnik zwanym dalej Administratorem,
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy,
- 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi:
 - a) obowiązek prawny wynikający z art. 221 § 1 kodeksu pracy, w zakresie danych wskazanych w tym przepisie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - b) podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - c) zgoda, w zakresie danych wykraczających poza zakres określony w art. 221 § 1 kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty, którym Administrator zleci usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych,
 - b) organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym sądy i inne organy administracji publicznej.
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania – na zasadach określonych w RODO,
- 6) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne w celu przeprowadzenia rekrutacji, konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji,
- 9) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod-sk@tbdiedlce.pl adres do korespondencji: Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku ul. Zaszkolna 1, 17-307 Mielnik.

nabór na wolne stanowisko - księgowy.pdf (2.11 MB)

Informacja o wyniku konkursu.pdf (174.93 KB)

Udostępniający: **Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku**

Wytwarzający/odpowiadający: Agnieszka Radź

Data wytworzenia: **2022-03-15**

Wprowadzający: **Agnieszka Radź**

Data modyfikacji: **2022-04-08**

Opublikował: **Agnieszka Radź**

Data publikacji: **2022-03-15**