

**Dyrektor Ośrodka Kultury i Sportu w Leśnej**

**ogłasza nabór na**

**STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO  
W OŚRODKU KULTURY I SPORTU W LEŚNEJ**

ul. E. Orzeszkowej 5a, 59-820 Leśna

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych:**

1. Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) 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,
  - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisany 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. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie 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 skarbowe.
5. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalizację pracy na w/w stanowisku:**

1. Umiejętność obsługi komputera i Pakietu Office, programów księgowych (SIGID, Płatnik) oraz sprzętu biurowego.
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych.
3. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.
4. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
5. Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu pracy.
6. Preferowane co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej - w jednostkach samorządu terytorialnego i/lub w samorządowej instytucji kultury.

## **Zakres obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku Głównego Księgowego:**

1. Prowadzenie rachunkowości Ośrodka Kultury i Sportu w Leśnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w programie SIGID.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.
3. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
4. Sporządzanie niezbędnych, dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury, sprawozdań z realizacji planu finansowego.
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykorzystanej dotacji przyznanej przez organizatora.
6. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
7. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
9. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
10. Obsługa programu PŁATNIK, PUE – sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
11. Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS i US oraz innych sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami.
12. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
13. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo-księgowych.
14. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości, w tym: planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
16. Windykacja należności.
17. 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. List motywacyjny;
2. Życiorys (CV);
3. Kserokopie świadectw pracy;
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. Oświadczenie o niekaralności;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)".

**Termin i miejsce składania ofert:**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego” osobiście do sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Leśnej w godzinach: 9.00 – 16.00 lub pocztą (liczy się data wpływu do Ośrodka) **w terminie do dnia 7 maja 2021 roku do godz. 12:00.**

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 75 72 11 579

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

Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów, których wyłoni na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych.

Wybrane osoby zostaną poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

**Informacje dodatkowe:**

Wymiar czasu pracy na stanowisku Głównego Księgowego – 1 etat

Planowane zatrudnienie od 1 sierpnia 2021 roku

Dyrektor  
Jowita Jeleńska