Dyrektor Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie

OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w Miejskim Centrum Kulturalnym w Lipnie
ul. Piłsudskiego 22, 87 – 600 Lipno

Wymiar etatu: 3/4
Rodzaj umowy: umowa o pracę
Miejsce wykonywania pracy: Miejskie Centrum Kulturalne w Lipnie

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:
Kandydat powinien spełniać zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Z 2009 r. nr 157, poz. 1240) następujące wymagania:
Posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o wolnym Handlu (EFTA),
Znać język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego,
Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,
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,
Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
Ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnia praktykę w księgowości,
Ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
Znajomość przepisów ustaw o: finansach publicznych, o rachunkowości, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturowej, o podatku VAT, o podatku dochodowym od osób fizycznych i osób prawnych.

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs:

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet), programów księgowych, bankowych oraz sprzętu biurowego.
2. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
3. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, wysoka kultura osobista, terminowość.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie zgodnie zobowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.
3. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań z realizacji planu finansowego.
4. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury, harmonogramu wydatków oraz sprawozdań z realizacji tego budżetu.
5. Prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania.
6. Nadzorowanie, przygotowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
7. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
8. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Opracowanie dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
10. Znajomość planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
11. Obliczanie podatku dochodowego od osób prawnych oraz sporządzanie deklaracji tego podatku.
12. Obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji tego podatku.
13. Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS, US, GUS i UM.
14. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo księgowych.
15. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.
16. Rozliczanie finansowe i merytoryczne wszelkich wniosków o dofinansowanie Miejskiego Centrum Kulturalnego z urzędów centralnych, urzędu marszałkowskiego, czy pochodzących z programów realizowanych ze środków Unii Europejskiej.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy lub CV z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
5. Aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. 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.
7. oświadczenie o treści:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko głównego księgowego w Miejskim Centrum Kulturalnym w Lipnie, ogłoszonego 11 stycznia 2019 r. i prowadzonego przez Miejskie Centrum Kulturalne w Lipnie, z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 22, 87-600 Lipno. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne" [1].

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie, ul. Piłsudskiego 22, 87 – 600 Lipno w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego w Miejskim Centrum Kulturalnym w Lipnie"

w terminie do 25 stycznia 2019 r. do godziny 15.00

Dokumenty, które wpłyną do Sekretariatu Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

1 Pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz art. 7 pkt 5 ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.0.922 t.j.).