

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY

im. Władysława Sebyły
42-100 Kłobuck, ul. Targowa 1
NIP 574-18-74-137 tel. 034/317 29 91

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Księgowego

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku
ul. Targowa 1
42-100 Kłobuck
tel. 34 317 29 91

2. Określenie stanowiska:

Główny Księgowy 3/4 etatu – Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku

1/4 etatu Biblioteka Publiczna Gminy Kłobuck im. Jana Długosza

3. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać następujące niezbędne wymagania zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zmianami):

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu 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, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku 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, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości,
- 2) znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, a w szczególności przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,
- 3) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,

- 4) znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania i rozliczania pozabudżetowych środków finansowych,
- 5) zaawansowana umiejętność obsługi komputera, znajomość programów finansowo-księgowych,
- 6) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 7) samodzielność, kreatywność, sumienność, rzetelność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- 8) posiada nieopozłakowaną opinię,

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością Miejskiego Ośrodka Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku oraz Biblioteki Publicznej Gminy Kłobuck im. Jana Długosza zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku obu instytucji.
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności: operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań miesięcznych z realizacji planu finansowego.
- 5) Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
- 6) Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
- 7) Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
- 8) Prowadzenie i nadzór nad prawidłowością naliczania wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowego ich przekazywania.
- 9) Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
- 10) Obsługa programów komputerowych finansowych – w tym m.in. sporządzanie, rozliczanie i przysyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS, obsługa programów księgowych.
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS, US i Głównego Urzędu Statystycznego 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) Tworzenie planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
- 16) Wykonywanie czynności administracyjnych oraz innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca wykonywana w pełnym, łączonym wymiarze czasu pracy – 3/4 etatu finansowane z budżetu Miejskiego Ośrodka Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku i 1/4 etatu finansowana z budżetu Biblioteki Publicznej Gminy Kłobuck im. Jana Długosza.

Stanowisko pracy usytuowane w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku, ul. Targowa 1, 42-100 Kłobuck. Miejsce pracy w budynku nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy i podjazdu). Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze.

Nabór trwa od dnia ogłoszenia o naborze do 13 stycznia 2017 roku.

Planowany termin zatrudnienia – 16 styczeń 2017 r.

VII. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczeń pracy, zaświadczeń),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo skarbowe, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (w przypadku zatrudnienia należy przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. Nr 101, poz. 922 ze zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w Miejskim Ośrodku Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Kultury im. Wł. Sebyły

ul. Targowa 1,

42-100 Kłobuck

z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”

- w terminie do 13 stycznia 2017 r. do godziny 20.00.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona a stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury im. Wł. Sebyły www.mokklobuck.pl, na stronie internetowej Gminy Kłobuck www.gminaklobuck.pl

Kłobuck, 4.01.2017

Olga Skwara



Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Kultury
im. Wł. Sebyły w Kłobucku