

Oferent:	Biuro Wystaw Artystycznych
Nazwa stanowiska:	Referent
Miejsce pracy:	38-400 Krosno, ul. Wojciecha Roberta Portiusa 4
www.	http://www.bwakrosno.pl
e-mail:	dyrektor@bwakrosno.pl
nr. tel.	+48 134 326 187
rodzaj zatrudnienia:	1/4 etatu; umowa o pracę

Opis pracodawcy

Biuro Wystaw Artystycznych jest instytucją kultury, której podstawowym celem jest działalność wystawiennicza, promocyjna i popularyzatorska w dziedzinie sztuki współczesnej. Dokumentacja życia artystycznego, gromadzenie i rozpowszechnianie informacji w zakresie sztuki współczesnej i jej twórców. Tworzenie kolekcji sztuki współczesnej artystów polskich i zagranicznych, a także popieranie wszechstronnego rozwoju kultury i edukacji plastycznej w Krośnie i bliskiej okolicy.

Opis stanowiska:

- realizowanie bieżących zadań kasjera,
- wystawianie faktur,
- opisywanie faktur,
- naliczanie wynagrodzeń z umów o pracę i umów cywilnoprawnych,
- sporządzanie i weryfikacja listy płac,
- sporządzanie i weryfikowanie deklaracji podatkowych oraz dokumentów rozliczeniowych (ZUS, PIT),
- obsługa programów: płacowego oraz programu Płatnik,
- wsparcie Działu Finansowo Księgowego,
- gospodarka samochodowa.

Wymagania:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe lub średnie, preferowane kierunki: finanse, rachunkowość, ekonomia,
- minimum 2 letnie doświadczenie na podobnych stanowiskach,
- praktyczna znajomość prawa pracy, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i podatkowych,
- znajomość przepisów podatkowych i rachunkowych,
- znajomość programu Płatnik,
- znajomość Pakietu MS Office - Excel, Word oraz Outlook.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność,

- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacyjna i duża samodzielność w działaniu,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- dobra organizacja pracy własnej,
- samodzielność w działaniu, systematyczność i terminowość,
- dokładność i sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra organizacja pracy własnej,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w dziale księgowym, znajomość obsługi programów księgowych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- szkolenia wprowadzające,
- elastyczne godziny pracy,
- ciekawą i odpowiedzialną pracę,
- możliwość zdobywania nowych doświadczeń i kształcenia się.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru - dokument powinien być opatrzony odręcznym podpisem kandydata,
- cv z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, odbyte kursy i szkolenia, referencje,
- kserokopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
- oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z załączonym wzorem).

Wymagane dokumenty należy składać w Biurze Wystaw Artystycznych, ul. Wojciecha Roberta Portiusa 4, 38-400 Krosno w terminie do dnia 26 kwietnia 2019 roku do godz. 15:00 włącznie – decyduje data wpływu, w zamkniętej kopercie z napisem “Nabór na stanowisko Referenta w Biurze Wystaw Artystycznych w Krośnie”

LUB

Wymagane dokumenty można w formie spakowanej (zip) przesłać na adres dyrektor@bwakrosno.pl w terminie do dnia 26 kwietnia 2019 roku do godz. 15:00 włącznie. Przyjęcie dokumentów będzie potwierdzone informacją zwrotną (mailową lub za potwierdzeniem odbioru). Oferty wysłane po czasie lub niepełne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu: 13 432 61 87.

