

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Oferent:</b>             | Muzeum Rzemiosła w Krośnie   |
| <b>Nazwa stanowiska:</b>    | Główny Księgowy  |
| <b>Miejsce pracy:</b>       | Muzeum Rzemiosła w Krośnie<br>ul. Piłsudskiego 19, 38-400 Krosno             |
| <b>www.</b>                 | <a href="http://www.muzeumrzemiosla.pl">www.muzeumrzemiosla.pl</a>           |
| <b>e-mail:</b>              | <a href="mailto:dyrektor@muzeumrzemiosla.pl">dyrektor@muzeumrzemiosla.pl</a> |
| <b>tel.</b>                 | 13 43 241 88   |
| <b>rodzaj zatrudnienia:</b> | 1/2 etatu; umowa o pracę   |

### **Opis pracodawcy**

Muzeum Rzemiosła w Krośnie jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Krosno, powołaną w 1989 r., a udostępnioną dla zwiedzających w 1990 r. Nadzór bezpośredni nad muzeum sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

Muzeum Rzemiosła w Krośnie jest instytucją o charakterze naukowo-badawczym i kulturalno-oświatowym, do której należy: gromadzenie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie zabytków związanych z historią: sztuki, rzemiosła i przemysłu, rzemiosł artystycznych oraz zabytków archeologicznych terenów Polski południowo-wschodniej, ze szczególnym uwzględnieniem dziejów Krosna i najbliższych okolic. Sposoby realizacji kompetencji instytucji zostały szczegółowo omówione w Statucie Muzeum Rzemiosła w Krośnie.

### **Opis stanowiska**

Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzanie planów, kalkulacji, sprawozdań, bilansu, rachunku zysku i start, obsługa płacowa, obsługa płatnika, rozliczanie podatku PIT, CIT, VAT, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.

### **Wymagania**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne (preferowane: rachunkowość, finanse), i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości lub średnie ekonomiczne (preferowane: rachunkowość, finanse) i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku,
- bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości, przepisów dotyczących prawa bilansowego, podatkowego, znajomość aktualnych regulacji ZUS,
- znajomość ustaw o: prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o rachunkowości, zamówieniach publicznych,
- znajomość procesów finansowo-księgowych i sprawozdawczych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- pełnia praw publicznych,
- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia.

#### Wymagania dodatkowe:

- zdolności analityczne i planistyczne, umiejętność wnikliwej oceny faktów,
- umiejętność opracowywania planów i sprawozdań,
- systematyczność i konsekwencja w działaniu, łatwość nawiązywania kontaktów,
- terminowość,
- obsługa programów księgowych, obsługa Płatnika,
- dobra znajomość obsługi MS Office.

### Oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- możliwość udziału w szkoleniach,
- realny wpływ na rozwój Muzeum Rzemiosła w Krośnie,
- możliwość uczestnictwa w ciekawych wydarzeniach kulturalnych,
- realny wpływ na strategię i wyniki realizowanych projektów.

### Wymagane dokumenty

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru - dokument powinien być opatrzony odręcznym podpisem kandydata;
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzony podpisaniem oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) - Dz.U.UE.L.2016.119.1” - dokument powinien być opatrzony odręcznym podpisem kandydata;
- kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, staż pracy, opinie, 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 kandydata (zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego zobowiązany będzie dostarczyć kandydat, który zostanie wybrany w ramach naboru).

Wymagane dokumenty należy składać w Muzeum Rzemiosła w Krośnie, ul. Piłsudskiego 19, 38-400 Krosno w terminie do dnia 23 marca 2022 roku do godz. 15:00 włącznie – decyduje data wpływu, w zamkniętej kopercie z napisem “Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Muzeum Rzemiosła w Krośnie”

LUB

Wymagane dokumenty można w formie spakowanej (zip) przesłać na adres [dyrektor@muzeumrzemiosla.pl](mailto:dyrektor@muzeumrzemiosla.pl) w terminie do dnia 23 marca 2022 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 43 241 88

Oferent może unieważnić nabór bez podania przyczyny.