

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE GŁÓWNY KSIĘGOWY W MUZEUM RZEMIOSŁA W KROŚNIE

I. Nazwa i adres jednostki: MUZEUM RZEMIOSŁA W KROŚNIE, UL. PIŁSUDSKIEGO 19, 38-400 KROSNO

II. Określenie stanowiska urzędniczego: GŁÓWNY KSIĘGOWY w wymiarze 1/2 etatu od 02.11.2023 r.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b) minimum 6 letnie doświadczenie pracy w księgowości,
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresów: finanse publiczne, rachunkowość, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych i od osób prawnych, ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawa Prawo zamówień publicznych,
- d) znajomość programu księgowego COMARCH ERP OPTIMA,
- e) umiejętność przygotowywania danych statystycznych, tworzenia prognoz, sprawozdań, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) umiejętność pracy na samodzielny stanowisku, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

IV. Zakres obowiązków:

1. Wykonywanie pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Prowadzenie rachunkowości Muzeum.
3. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych (GUS) oraz analiz i planów finansowych jak również monitorowania ich realizacji.
4. Zapewnienie prawidłowości rozliczeń, w tym m.in. dotacji podmiotowych oraz celowych.
5. Prowadzenie rozliczeń i sporządzanie deklaracji do US.
6. Prowadzenie rejestru ewidencji zakupu i sprzedaży VAT, rozliczenia VAT.
7. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, sporządzanie przelewów bankowych.
8. Sprawowanie kontroli nad rozliczeniem sprzedaży ewidencjonowanej za pomocą kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości (polityka rachunkowości).
10. Opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania, sporządzanie korekt planów finansowych.
11. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
12. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej.
13. Przestrzeganie zapisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej.
14. Nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy Prawo zamówieniach publicznych.
15. Przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji.

16. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i naliczanie amortyzacji.
17. Zapewnienie terminowego ściągania należności.
18. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.
19. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora instytucji należą do kompetencji Głównego Księgowego.

V. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem.
2. CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje do zajmowania w/w stanowiska.
4. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów, szkoleń - potwierdzone „za zgodność z oryginałem”).
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wszystkie dokumenty opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata należy składać lub przesłać na adres :

MUZEUM RZEMIOSŁA W KROŚNIE, UL. PIŁSUDSKIEGO 19, 38-400 KROSNO
z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO – GŁÓWNY KSIĘGOWY”

lub osobiście w budynku Urzędu Miasta Krosna, ul. Staszica 2 pokój nr **17 lub 31** w terminie do 17 października r. do godz. 14.00.

1. Dokumenty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.
 - Wstępna selekcja kandydatów - analiza dokumentów i ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne 20.10.2023 r. do godz. 15.00.
 - Selekcja końcowa kandydatów - kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne przystępują do ostatniego etapu naboru: rozmowa kwalifikacyjna (kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie spotkania).

Dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.