

## Nabór na wolne stanowisko Głównego księgowego

Dyrektor CDT w Lubinie poszukuje kandydata na stanowisko Głównego Księgowego w Centrum Działań Twórczych w Lubinie, Al. Komisji Edukacji Narodowej 6a, 59-300 Lubin.

### I. Stanowisko pracy:

1. Główny księgowy,
2. wymiar etatu: 1/2 (niepełny),
3. umowa o pracę;

Planowany termin zatrudnienia: **od stycznia 2023 r.**

### II. Wymagania niezbędne:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych kandydat/ka na stanowisko głównego księgowego powinien/-na spełniać niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem. Zgodnie z ww. ustawą powinna to być osoba, która:

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 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;
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 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 albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Posiada praktyczną, weryfikowalną i ugruntowaną znajomość prawa, w zakresie:

- Ustawy o finansach publicznych;
- Ustawy o rachunkowości;
- Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych: od osób prawnych;
- Ustawy VAT;
- Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

### **III. Wymagania preferowane:**

1. Doświadczenie w pracy, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku Głównego księgowego w jednostce samorządu terytorialnego, jednostce sektora finansów publicznych, w szczególności w instytucji kultury.
2. Znajomość przepisów szczególnych dotyczących zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych.
3. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Posiadanie umiejętności przygotowywania danych statystycznych, tworzenia prognoz, sprawozdań, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
5. Umiejętność korzystania z pakietu MS OFFICE, Internetu, programu księgowego (Rewizor), bankowość internetowa.
6. Komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań, dyspozycyjność.

### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Prowadzenie rachunkowości CDT w Lubinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych.
3. Prowadzenia rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.
4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
5. Opracowywanie projektów, przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości wydawanych przez Dyrektora CDT w Lubinie (Polityka rachunkowości).
6. Opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania.
7. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
8. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej.
9. Przestrzeganie zapisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej.
10. Nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy Prawo zamówieniach publicznych,
11. Rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji, darowizn lub konkursów.
12. Przygotowywanie i rozliczenie inwentaryzacji.
13. Zapewnienie terminowego ściągania należności.
14. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.
15. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową CDT w Lubinie.
16. Przygotowywanie sprawozdań do GUS.
17. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Centrum Działań Twórczych w Lubinie związanych z działalnością CDT w Lubinie.

## **V. Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum vitae (własnoręcznie podpisane).
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisane).
3. Kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada).
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze):
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
  - c) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
6. Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób biorących udział w procesie rekrutacji (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze).

## **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: w sekretariacie (pokój 03) w Centrum Działań Twórczych w Lubinie w godz. od 08:00 do 16:00 lub przesłać na adres:  
Centrum Działań Twórczych w Lubinie Al. Komisji Edukacji Narodowej 6a, 59-300 Lubin z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy Główny księgowy” w terminie **do dnia 16 grudnia 2022 r.** (do godziny 16:00).

Dokumenty które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

O doręczeniu przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata.

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Działań Twórczych w Lubinie i na stronie internetowej [www.cdt.lubin.pl](http://www.cdt.lubin.pl)

Nadesłane dokumenty będą analizowane pod względem formalnym, następnie wybrane osoby zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

*Dyrektor CDT w Lubinie*

*Anna Wiśniewska*