

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Księgowego

Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy

Nazwa i adres samorządowej inst. Kultury
Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Pilicy
42-436 Pilica
ul. Zawierciańska 12

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

Kandydat powinien spełniać zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 25 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. 2013 r. poz. 885 ze zm.) następujące wymagania:

1. Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwany dalej „głównym księgowym”, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - 1) Prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - 2) Wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) Zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Głównym księgowym może być osoba, która:
 - 1) 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;
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta 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;
 - 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków 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 5-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.

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Exel, Internet) programów księgowych oraz sprzętu biurowego,
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej,
3. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
4. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumiennosc i rzetelnosc, dobra organizacja czasu pracy,
5. Umiejętność organizacji pracy,
6. Dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność i odporność na stres,

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury,
3. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez Dyrektora instytucji kultury sprawozdań kwartalnych o realizacji planu finansowego,
4. Przygotowanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków oraz współpraca z Dyrektorem przy ustalaniu planu finansowego instytucji kultury,
5. Naliczania wynagrodzeń pracowniczych, zaliczek podatkowych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania,
6. Nadzorowanie, przygotowanie i realizacja umów o pracę i umów cywilnoprawnych i prowadzenia obsługi księgowej,
7. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
8. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych, środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. Opracowanie dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury,
10. Znajomość planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury,
11. Obliczenie podatku dochodowego od osób prawnych oraz sporządzanie deklaracji tego podatku,

12. Obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji tego podatku,
13. Obsługa programu przeznaczonego do sporządzania, rozliczenia i przesłania drogą elektroniczną dokumentacji do ZUS i Urzędu Skarbowego,
14. Rozliczanie pozyskanych środków finansowych (w tym unijnych) na cele statutowe Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy.
15. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do obowiązków Głównego Księgowego.

Wymagane dokumenty:

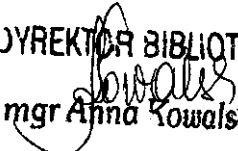
1. CV,
2. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty),
3. List motywacyjny,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. Aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
9. Aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku (zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy),
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru, 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.)”,

Informacje dodatkowe:

1. Informacji dot. konkursu udziela: Dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy Anna Kowalska Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Pilicy, ul. Zawierciańska 12, Tel.32/6735143.
2. Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane,
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na Głównego Księgowego Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy do dnia 27 grudnia 2016 r. do godz. 14.00, w siedzibie Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy, ul. Zawierciańska 12,

4. Osoby spełniające wymagania określone powyżej zaproszone zostaną na rozmowę kwalifikacyjną (o terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub korespondencyjnie),
5. Regulamin naboru będzie zamieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy www.pilica.bip.jur.pl
6. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 14 dni po upływie składania ofert,
7. Po rozmowie kwalifikacyjnej zostanie wyłoniony kandydat na stanowisko Głównego Księgowego Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy.
8. Zatrudnienie nastąpi z dniem 01 stycznia 2017 r. na okres próbny 3 m-cy,
9. Wymiar czasu pracy ¾ etatu Główny Księgowy,
10. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronach internetowych: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Pilica.

Dyrektor
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy
Anna Kowalska

DYREKTOR BIBLIOTEK

mgr Anna Kowalska