

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

Głównego Księgowego (umowa na zastępstwo)
w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego

w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

1. Stanowisko pracy:

Główny księgowy – umowa o pracę na czas określony (zastępstwo)

2. Planowany okres zatrudnienia:

od dnia podpisania umowy do zakończenia usprawiedliwionej nieobecności pracownika etatowego (szacunkowo od 4 do 8 tygodni).

3. Miejsce pracy:

Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie, ul. Młyńska 14, 41-260 Sławków.

4. Wymagania formalne (zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych):

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, dokumentom, przestępstwa skarbowe lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- spełnienie jednego z poniższych kryteriów dotyczących wykształcenia i doświadczenia:
- a) ukończenie ekonomicznych studiów magisterskich lub podyplomowych oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w księgowości,
- b) posiadanie certyfikatu księgowego wydanego przez Ministra Finansów,
- c) posiadanie uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

5. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury w sektorze finansów publicznych,
- doświadczenie w sporządzaniu sprawozdań budżetowych,
- dobra znajomość obsługi programów finansowo-księgowych (AgemaSFK) oraz pakietu MS Office,
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność.

6. Zakres podstawowych obowiązków:

- prowadzenie pełnej rachunkowości jednostki zgodnie z przepisami prawa,
- realizacja dyspozycji środkami pieniężnymi,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym i kompletności dokumentów,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, ZUS, bank),

- przygotowywanie dokumentacji do kontroli i audytów,
- bieżąca współpraca z Dyrektorem jednostki.

7. Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę na czas określony – zastępstwo,
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- wynagrodzenie: 6.150,00 brutto i dodatek stażowy.

8. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Kultury w w Sławkowie, ul. Młyńska 14, 41-260 Sławków,
- lub przesłać na adres e-mail: sekretariatmok@mok.slawkow.pl (w tytule wiadomości proszę wpisać: "Nabór – główny księgowy na zastępstwo").

Termin składania dokumentów upływa dnia 19.05.2025 r.

10. Informacje dodatkowe:

- Aplikacje niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Miejski Ośrodek Kultury zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.
- Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej jednostki i w Biuletynie Informacji Publicznej.