

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Specjalisty ds. Księgowości

Miejsce pracy: Zamek Książąt Pomorskich w Szczecinie

Wymagania niezbędne:

Zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), osoba kandydująca powinna spełniać następujące wymagania:

1. posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o wolnym Handlu (EFTA),
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
3. znać język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego,
4. nie być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
5. spełnia jeden z poniższych warunków:

1. *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,*
2. *ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,*
3. *jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,*
4. *posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.*

Obowiązki:

1. zastępowanie Głównego Księgowego,
2. prowadzenie rachunkowości Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury,
4. sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt,
5. sporządzanie sprawozdań finansowych z wykorzystanej dotacji przyznanej przez organizatora,
6. przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków,
7. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji,
8. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
9. opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucji kultury,

10. sporządzanie sprawozdań finansowych i deklaracji do ZUS i US oraz innych sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami,
11. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji księgowego.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera (Word, Excel), znajomość programu Transkom będzie dodatkowym atutem,
2. znajomość przepisów, w szczególności: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
3. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

Oferujemy:

- dodatek do wynagrodzenia do 20 % w zależności od stażu pracy,
- umowę o pracę na pełen etat,
- możliwość rozwoju osobistego i szkoleń,
- świadczenia pracownicze.

Informacje dodatkowe:

Kandydaci winni składać CV w siedzibie Zamku przy ul. Korsarzy 34 (wejście A) w kancelarii Zamku Książąt Pomorskich pok. 206 lub e-mailem: zamek@zamek.szczecin.pl do **10.11.2022 r.**

Informujemy, iż odpowiemy tylko na wybrane ogłoszenia.

Pełna Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w ZKP