

**DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM KULTURY I SPORTU W NOWOGRODZIE
OGŁOSZENIE O NABÓRZE
na stanowisko : Główny księgowy**

I. Nazwa i adres jednostki

Gminne Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodzcu
ul. Lubuska 42A, 59-730 Nowogrodziec
Wymiar czasu pracy: 1 etat
Rodzaj umowy: umowa o pracę

II. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego księgowego powinna spełniać, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) następujące wymagania:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa związane z oskarżeniem publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku
5. kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył 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) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany 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.

III. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy 6 pełnych etatów, obowiązująca 8-godzinna dobową i 40 godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
2. specyfika pracy 6 praca jednozmianowa,
3. godziny pracy 6 od 8:00 do 16:00,
4. miejsce pracy 6 Gminne Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodzcu.

IV. Zakres podstawowych obowiązków obejmuje w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodzcu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodzcu,
3. sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez Dyrektora GCKiS sprawozdań miesięcznych z realizacji planu finansowego,
4. przygotowywanie projektów budżetu Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodzcu,
5. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
6. sporządzanie planu finansowego i sprawozdanie z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt,
7. sporządzanie sprawozdań finansowych z wykorzystanej dotacji przyznanej przez organizatora,
8. sporządzenie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i statystycznej,
9. opracowywanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucji,
10. należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych,
11. prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych i ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. windykacja należności,
13. rozliczanie pozyskanych środków finansowych (w tym unijnych) na cele statutowe,
14. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego księgowego

V. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury i dyscypliny finansów publicznych,
2. znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
3. znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
3. umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet), programu księgowego Shenova 3650 oraz sprzętu biurowego,
4. znajomość rozliczania projektów unijnych,
5. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kopie lub odpisy dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
4. kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i umiejętności wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
5. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
6. o wiadczenie o niekaralności i braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa; przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
7. o wiadczenie o stanie zdrowia,
8. o wiadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. kopia dowodu osobistego,
10. o wiadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2002 r. Nr.101, poz.926 z późn. zm.).

VI. Forma składania ofert:

1. Oferty należy składać w kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ówczesny księgowy”
2. Oferty należy składać w sekretariacie Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodziecu ul. Lubuska 42A, 59-730 Nowogrodziec, **w terminie do dnia 01.12.2017 roku do godziny 16.00.**
3. Oferty składane przed ukazaniem się niniejszego ogłoszenia nie będą rozpatrywane,
4. Oferty niekompletne i te, które wpłyną po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane.
5. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną poinformowane o terminie kolejnego postępowania naboru.
6. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości poprzez telefoniczne poinformowanie osób przyjętych do pracy oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Nowogrodziecu i stronie internetowej www.gckis.nowogrodziec.pl

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
i Sportu w Nowogrodziecu
mgr Eliza Szwed