

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie

ogłasza nabór na stanowisko

Głównego Księgowego

w wymiarze 2/3 etatu

Miejsce pracy: Pelplin

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (zgodnie z art. 45, ust. 2 ustawy o finansach publicznych Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104):

Głównym księgowym może być osoba, która:

1. Posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, lub ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.
2. Obywatelstwo państwa członkowskiego UE.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
4. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
2. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet), programów księgowych oraz sprzętu biurowego.
3. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej.
4. Znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych.
5. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.
6. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, zaangażowanie.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Prowadzenie rachunkowości Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Miejskiego Ośrodka Kultury.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Ośrodka Kultury.
4. Przygotowywanie projektów budżetów Ośrodka Kultury oraz harmonogramu wydatków.
5. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej.
6. Wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków Ośrodka Kultury.
7. Prawidłowe naliczanie zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie.
8. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, sprawowania odpowiedzialności materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia.
9. Nadzorowanie, przygotowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
10. Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych.
11. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora Ośrodka Kultury należą do kompetencji głównego księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz staż pracy w księgowości.
4. Kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji dostępny jako załącznik do ogłoszenia (do pobrania na stronie Ośrodka Kultury www.mok.pelplin.pl).
5. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).

6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002r. Nr. 101 poz.926 z późn.zm.).
7. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętych kopertach należy składać do dnia 2 marca 2012 r., do godziny 15.00 w Miejskim Ośrodku Kultury, ul. Kościuszki 2A, 83-130 Pelplin (w sekretariacie). Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Miejskim Ośrodku Kultury w Pelplinie”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie www.mokpelplin.sisco.info i na stronie Miejskiego Ośrodka Kultury www.mok.pelplin.pl. Lista ta będzie zawierać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego).

Przewidywany termin analizy dokumentów: do 6 marca 2012 roku.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin zatrudnienia: od 12 marca 2012 roku.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Miejskim Ośrodku Kultury, tel. 58 5361452; 605 477 499; e-mail: dyrektor@mok.pelplin.pl

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie
Piotr Łaga