CENTRUM KULTURY
I PROMOCJI GMINY BOBOWA
38-350 Bobowa, ul.Grunwaldzka 18
tel./fax 018 351-40-13
NIP 738-17-15-804 REGON 490000486

P.o. Dyrektor Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa
ogłasza postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko
Głównego Księgowego w Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa
Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

1. OBOWIĄZKI:
- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- wykonywanie innych czynności z zakresu rachunkowości określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (z późn. zm.)
- sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej, statystycznej i finansowej
- opracowywanie planu finansowego jednostki oraz analizowanie jego realizacji
- wykonywanie rozliczeń z otrzymanych dotacji
- prowadzenie spraw związanych z wypłatą wynagrodzeń
- znajomość przepisów podatkowych oraz przepisów związanych z ubezpieczeniem społecznym, oraz innych przepisów potrzebnych na stanowisku głównego księgowego

2. WYMAGANIA:
-ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości.
- znajomość przepisów dotyczących jednostek kultury
- dobra znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych i rachunkowości oraz innych przepisów potrzebnych na stanowisku głównego księgowego
- znajomość zasad gospodarki finansowej jednostki kultury,
- zdolność analitycznego myślenia, dokładność, systematyczność
- dyspozycyjność
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- komunikatywność, umiejętność współpracy w grupie
- dobra znajomość programów: COMARCH ERP OPTIMA, PŁATNIK, MS OFFICE
- znajomość przepisów kadrowo - płacowych

3. WYMAGANE DOKUMENTY:
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych

- oświadczenie, że 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
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku;

Dokumenty należy składać/przesłać (liczy się data wpływu) do dnia 10 stycznia 2017 roku do godziny 15.00 w Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa ul. Grunwaldzka 18
Koperta z ofertą powinna być zaklejona i zawierać napis „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko głównego księgowego w Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa"
Postępowanie kwalifikacyjne kandydatów spełniających wymagania określone w punkcie 2 oraz 3 zostanie przeprowadzone w dniu 13 stycznia 2017 r. w Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa.
Wszelkie informacje na temat konkursu dostępne są w Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa, tel. (18) 351 40 13.
Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania postępowania kwalifikacyjnego bez podania przyczyn.

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury i Promocji
Gminy Bobowa
mgr inż. Beata Król