

Gminny Ośrodek Kultury w Zaklikowie poszukuje osoby na stanowisko: Głównego Księgowego

Miejsce pracy: **Gminny Ośrodek Kultury, ul. Strażacka 4, 37-470 Zaklików**

Przewidywany termin zatrudnienia: **01.04.2015r.**

Praca w wymiarze: **1/3 etatu (umowa o pracę)**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. ewidencja wykonania budżetu w oparciu o zakładowy plan kont, instrukcję obiegu i kontroli dowodów księgowych, instrukcji inwentaryzacyjnej, kasowej itp.,
2. wycena poszczególnych aktywów i pasywów,
3. sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
4. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
5. sporządzanie projektów i planów finansowych
6. stałe kontrolowanie stopnia realizacji planu, zaangażowania wydatków, zagrożeń przekroczenia lub nie wykonania planu także zapewnienie terminowego, rzetelnego i efektywnego rozliczenia należności i zobowiązań,
7. czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem kasy,
8. koordynowanie prac naliczania i wypłaty wynagrodzeń, zasiłków i innych należności a także prowadzenie stosownej ewidencji,

Od kandydatów oczekujemy:

1. wykształcenia spełniającego jeden z 4 poniższych warunków:
 1. ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości budżetowej,
 2. ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości budżetowej,
 3. wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 4. posiadanie certyfikat księgowy uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
2. znajomości przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,
3. znajomości przepisów z zakresu organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej,
4. znajomości zagadnień księgowości budżetowej,
5. znajomości przepisów dotyczących odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
6. pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
7. niekaralności,
8. znajomości obsługi programów księgowych,
9. umiejętności zarządzania zespołem,



10. umiejętności organizacji pracy i planowania strategicznego
11. komunikatywności.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie aplikacji (**CV ze zdjęciem + list motywacyjny + kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie + kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy**) do dnia **25.03.2015r.** wraz z załączoną klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy ogłoszonej przez Gminny Ośrodek Kultury w Zaklikowie dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm. na adres Gminny Ośrodek Kultury, ul. Strażacka 4, 37-470 Zaklików.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny: 15 873 84 02

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

p.o. DYREKTORA
Gminnego Ośrodka Kultury
w Zaklikowie


Waldemar Żelazny