

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

I. Nazwa i adres jednostki: Miejsko Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji, ul. Lubelska 5 ,
36-050 Sokołów Małopolski

II. Stanowisko : Główny księgowy/Główna księgowa

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego/główniej księgowej powinna spełniać następujące wymagania:

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. 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,
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył(a) 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(a) średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 – letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Doświadczenie w pracy na stanowisku księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych (w szczególności w instytucjach kultury) ,
2. Praktyczna znajomość ustaw: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej , ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy VAT, ustaw o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, ustawy Kodeks Pracy,
3. Umiejętność obsługi programu finansowo-księgowego, kadrowo-płacowego (Comarch OPTIMA) oraz programu Płatnik,
4. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel itp.),
5. Umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

V. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do obowiązków na stanowisku głównego księgowego/główniej księgowej należy w szczególności:

1. Prowadzenie rachunkowości Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości i finansach publicznych,
2. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania ,
3. Sporządzanie bilansu jednostki według obowiązujących przepisów,
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz statystycznych (GUS)
5. Kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym, dekretacja i księgowanie dowodów księgowych,
6. Naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych oraz sporządzanie dokumentacji płacowej, podatkowej i ubezpieczeniowej,
7. Terminowe regulowanie zobowiązań, w tym wypłat wynagrodzeń, składek ZUS i podatków oraz realizacja przelewów bankowych w zakresie udzielonych upoważnień,
8. Prowadzenie rozliczeń otrzymanych dotacji oraz monitorowanie przychodów i kosztów działalności instytucji,
9. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana będzie w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji ul. Lubelska 5 36-050 Sokołów Małopolski,
2. Praca na 1/1 etat.

VII. Wymagane dokumenty

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy,
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz potwierdzające wymagany staż pracy. Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem przez umieszczenie następującej treści: „potwierdzam zgodność kserokopii z oryginałem”.
3. Oświadczenie – Załącznik nr 1,
4. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – Załącznik nr 2.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego- Załącznik nr 3.

VIII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji ul. Lubelska 5, 36-050 Sokołów Małopolski w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko głównego księgowego/główniej księgowej” do dnia 30.11.2026 r.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do MGOKSiR w Sokołowie Młp.

Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.