**Opera Bałtycka w Gdańsku informuje o naborze na stanowisko:**

**Specjalisty ds. księgowości**

**Miejsce pracy: Gdańsk**

1. Nazwa i adres jednostki**: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk**
2. Stanowisko: **Specjalista ds. księgowości**

Wymiar etatu: **1/1 (pełen etat)**

Rodzaj umowy: **Umowa o pracę**

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów**
2. min średnie kierunkowe (ekonomia/finanse/rachunkowość),
3. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
4. praktyczna znajomość i sprawna obsługa programów finansowo-księgowych (mile

 widziany ENOVA),

1. dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie arkusza kalkulacyjnego MS Excel),
2. praktyczna znajomość polskich standardów rachunkowości oraz przepisów

 podatkowych VAT,

1. odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność,
2. umiejętność organizacji pracy, samodzielność, operatywność.
3. **Główne zadania wykonywane na tym stanowisku**:
4. Dekretowanie i księgowanie dokumentów kosztowych.
5. Prowadzenie analityki kont rozrachunkowych, uzgadnianie sald, analiza poszczególnych kont.
6. Kontrola prawidłowości ujęcia wszystkich transakcji w rejestrach VAT, (transakcji krajowych i zagranicznych
7. Sporządzanie i wysyłanie miesięcznych zeznań VAT (JPK\_V7M, VAT-UE) i korekt VAT,
8. Rozliczanie podatku VAT naliczonego związanego ze sprzedażą zwolnioną i opodatkowaną i sporządzanie noty PK,
9. Rozliczenie roczne podatku VAT,
10. Udział w zakończeniu roku:

- tworzenie załączników do bilansu,

- uzgadnianie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami i potwierdzania sald

- wycena inwentaryzacji

- wycena arkuszy inwentaryzacyjnych z uwzględnieniem różnic inwentaryzacyjnych,

1. Księgowanie przychodów i rozchodów materiałowych ilościowo-wartościowych na podstawie dokumentów księgowych,
2. Rozliczanie wartości artystycznych – sporządzanie księgi na poszczególne spektakle, ewidencja przychodów i rozchodów,
3. Prowadzenie ewidencji pozabilansowych środków trwałych (o wartości poniżej 10.000,- zł),
4. **Wybranym kandydatom oferujemy:**
5. zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
6. pracę w stabilnej Instytucji,
7. przyjazne warunki pracy,
8. szansę na rozwój i pozyskanie nowych umiejętności oraz kompetencji.
9. **Wymagane dokumenty:**
10. CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
11. list motywacyjny,
12. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zamieszczone poniżej .

8. **Termin złożenia dokumentów: 20 lutego 2023 roku do godz. 14:00**

Dokumenty należy przesłać na adres rekrutacja@operabaltycka.pl, dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu) na adres: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk

Opera Bałtycka  w Gdańsku zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

1. Informujemy, iż administratorem Państwa danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. udostępnionych Operze Bałtyckiej w Gdańsku jest Opera Bałtycka w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku (80-219), przy Al. Zwycięstwa 15, adres poczty elektronicznej: sekretariat@operabaltycka.pl

Udostępnione przez Państwa dokumenty będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Odbiorcami udostępnionych przez Państwa danych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty związane z funkcjonowaniem Opery Bałtyckiej w Gdańsku na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu ustania celu ich przetwarzania i zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa lub wytycznych branżowych. Po ustaniu celu przetwarzania zostaną informatycznie wykasowane lub fizycznie zlikwidowane w sposób zabezpieczających ich upublicznienie**.** Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały formie zautomatyzowanego przetwarzania danych.

Jednocześnie informujemy, iż udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne, oraz że posiadają Państwo pełne prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (żądania informacji), i prawo do:

1. wycofania zgody w dowolnym momencie,
2. żądania kopii danych,
3. sprostowania danych,
4. do bycia zapomnianym (usunięcia danych),
5. ograniczenia przetwarzania,
6. do przeniesienia danych,
7. do sprzeciwu,
8. bycia powiadamianym o sprostowaniu, usunięciu i ograniczeniu przetwarzania.

Ponadto informujemy, że mają Państwo prawo do złożenia skargi do organu nadzoru– Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wszelkie uwagi Państwa na temat przetwarzania udostępnionych nam danych osobowych prosimy kierować do Inspektora Ochrony Danych pocztę elektroniczną na adres iod@operabaltycka.pl

1. **Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych:**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. U. UE.L.2016.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz Ustawą o Ochronie Danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz.U. 2018 r. poz. 1000),

* wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Operę Bałtycką w Gdańsku

(z siedzibą przy Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk), we wszystkich czynnościach przetwarzania dokonywanych dla potrzeb obecnej rekrutacji

* wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Operę Bałtycką w Gdańsku

(z siedzibą przy Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk), we wszystkich czynnościach przetwarzania dokonywanych dla potrzeb przyszłych rekrutacji.

Podanie danych w zakresie określonym przepisami Kodeksu pracy jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/ Pana wyraźnej zgody.

Niniejsza zgoda może być odwołana w każdym czasie – w zakresie każdego z powyższych celów, bądź każdego z osobna - bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

..........................................................................

(data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

Zapoznałam się / zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

..........................................................................

(data i czytelny podpis)