

OGŁOSZENIE

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
o naborze na stanowisko: Specjalista ds. księgowości

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg

II. NAZWA STANOWISKA PRACY - Specjalista ds. księgowości

RODZAJ UMOWY:

Umowa zlecenie/ umowa o pracę

WYMIAR CZASU PRACY:

pełny etat

III. WYMAGANIA

- 1) Wykształcenie: wyższe ekonomiczne o specjalności rachunkowość
- 2) Min. 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku
- 3) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Word, Exel), obsługa programów księgowych (symfonia faktura i fk, Optima)
- 4) Znajomość ustaw z zakresu rachunkowości, podatku od nieruchomości
- 5) Znajomość zasad ewidencji środków trwałych i wyposażenia w programie środki trwałe - Optima

Inne:

- 1) Uczciwość, rzetelność, sumienność
- 2) Umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy
- 3) Odpowiedzialność
- 4) Dyspozycyjność

IV. KRYTERIA OCENY

- 1) przygotowanie merytoryczne
- 2) umiejętność autoprezentacji

V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Prowadzenie kasy głównej
2. Wprowadzanie danych z dokumentów źródłowych do programu finansowo-księgowego.

3. Prowadzenie dokumentacji ZFŚS
4. Wystawianie faktur VAT dla kontrahentów potwierdzających sprzedaż towarów i usług
5. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i kwalifikacja ich zgodnie z PKWU (OT, LT, MT) i ich uporządkowanie.
6. Naliczanie i przygotowywanie planu amortyzacji oraz tabeli amortyzacyjnej
7. Rozliczanie wszystkich przeprowadzanych inwentaryzacji w instytucji.
8. Rozliczanie wydatków na materiały z tytułu epidemii wirusa COVID-19

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

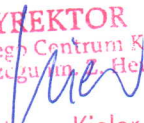
- 1) C.V.
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) Kserokopia dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) Referencje wskazane lub inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

VII. Termin składania ofert do dnia: **31.08.2021r. do godz. 15.00**

VIII. Miejsce składania ofert :

Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
ul. Solna 1
78-100 Kołobrzeg

IX. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres: Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg dopiskiem: - dotyczy naboru na stanowisko **Specjalisty ds. księgowości**. Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Kultury po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta

Tadeusz Kielar