

OGŁOSZENIE

Dyrektor Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta

**ponownie ogłasza nabór na stanowisko :
Specjalisty ds. księgowych i kasjer**

**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. księgowych i kasjer

III. WYMAGANIA

1) wykształcenie:

wyższe ekonomiczne o specjalnościach: rachunkowość, płace i ubezpieczenia społeczne

2) doświadczenie : min. 3 lata na podobnym stanowisku

3) umiejętności: obsługa komputera (program Word, Excel), obsługa programów płacowego (mile widziany program Optima), obsługa programu płatnik oraz programu finansowo- księgowego Symfonia.

4) inne umiejętności:

- znajomość ustaw o ubezpieczeniach społecznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, operatywność, dyspozycyjność

KRYTERIA OCENY

- przygotowanie merytoryczne
- umiejętność autoprezentacji

IV.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

ZADANIA SZCZEGÓŁOWE

1. Naliczanie wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę (wynagrodzenia miesięczne, ryczałty, nagrody, świadczenia i inne) zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Dokonywanie zgłoszeń pracowników i członków ich rodzin do ZUS obejmujące umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło
3. Terminowe przygotowywanie i przesyłanie drogą elektroniczną deklaracji rozliczeniowej DRA z raportami miesięcznymi do ZUS
4. Prowadzenie kasy głównej
5. Sporządzanie rachunków do stałych umów zleceń
6. Przygotowywanie i terminowe odprowadzanie zaliczki do Urzędu Skarbowego i PFRON
7. Sporządzanie informacji o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11 oraz terminowe przekazywanie ich do Urzędów Skarbowych i pracowników
8. Wprowadzanie faktur do programu finansowo-księgowego
9. Przygotowywanie przelewów za płatności terminowe dla kontrahentów, wystawianie faktur VAT dla kontrahentów potwierdzających sprzedaż usług

V.

WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Kwestionariusz kandydata C.V.
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopia dokumentu poświadczająca wykształcenie,
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) Referencje wskazane,
- 6) Oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 7) Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI.

Termin składania ofert do dnia 11 czerwiec 2015 r. godz. 10:00

VII.

Miejsce składania ofert :

Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta

ul. Solna 1

78-100 Kołobrzeg

VIII. Termin zatrudnienia:

od 18 czerwca 2015r. umowa na zastępstwo

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres Regionalnego Centrum Kultury z dopiskiem: - dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. księgowych i kasjer

Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Kultury po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej RCK przy ul. Solnej 1.

2 up
Z-ca Dyrektora
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta
Daszy
Elżbieta Downarowicz