

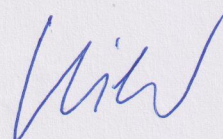
# OGŁOSZENIE

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu  
im. Zbigniewa Herberta  
**o naborze na stanowisko: Główny/a księgowy/a**

- I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg
- II. NAZWA STANOWISKA PRACY - **Główny/a księgowy/a**
- III. RODZAJ UMOWY: **umowa o pracę**
- IV. WYMIAR CZASU PRACY: **pełny etat**
- V. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (FORMALNE):

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównej księgowej powinna spełniać zgodnie z art.54 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 poz.1634 ze zm.) następujące wymagania:

1. Ma obywatelstwo państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub Państwa EFTA, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
3. Nie był prawomocnie skazany 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 odnośnie wykształcenia:
  - 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
  - ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
  - jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów





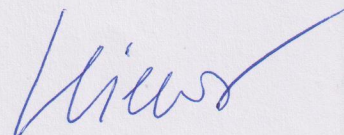
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- 6. Posiada nieposzlakowaną opinię
- 7. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego

## **VI. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Doświadczenie na stanowisku głównego księgowego
2. Doświadczenie w pracy w sektorze publicznym
3. Znajomość obsługi programu: Symfonia, Optima
4. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności przepisów prawa: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
5. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego (podatek dochodowy od osób prawnych, osób fizycznych)
6. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe, przewidywane założenia
7. Sumienność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista

## **VII. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. Prowadzenie rachunkowości Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Planowe i celowe realizowanie budżetu instytucji, zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Ustalanie stanu i wyniku finansowego
4. Sporządzanie rocznych planów finansowych, analiz, sprawozdań statystycznych i bilansowych
5. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem świadczeń Socjalnych
6. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
7. Prowadzenie rachunku bankowego Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta

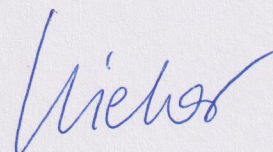




8. Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
9. Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
10. Okresowe ustalanie lub sprawdzanie w drodze inwentaryzacji faktycznego stanu aktywów i pasywów
11. Rozliczanie podatków w tym podatku VAT, wystawianie faktur, CIT, PIT
12. Sprawozdawczość finansowa i współpraca z ZUS, US, PFRON, GUS
13. Przygotowywanie raportów , zestawień, wykonywanie analiz, prognoz kosztów i wydatków
14. Udział w kontrolach instytucji zewnętrznych oraz w kontrolach wewnętrznych
15. Sporządzanie i prowadzenie rejestrów przelewów
16. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS
17. Przekazywanie i odbieranie dokumentów z banku prowadzącego rachunki jednostki
18. Sprawowanie nadzoru i kontroli finansowej
19. Organizowanie i doskonalenie systemu sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji finansowych oraz prawidłowe prowadzenie księgowości
20. Opracowywanie i realizacja planu budżetowego jednostki
21. Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów rachunkowych
22. Dysponowanie wspólnie z Dyrektorem majątkiem jednostki oraz zaciąganie zobowiązań finansowych w granicach określonych przepisami
23. Występowanie jako pełnomocnik Dyrektora przy dysponowaniu rachunkami bankowymi i wydawania innych dyspozycji o charakterze finansowo-księgowym wynikającym z przepisów ogólnych
24. Określanie zasad, według których mają być wykonywane przez inne podmioty prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, księgowości i sprawozdawczości finansowej
25. Kierowanie Działem Finansowym

## VIII. 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta danych osobowych osoby aplikującej na stanowisko Głównego Księgowego/ego dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej RODO Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku
10. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
11. Oświadczenie o znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków

**IX.** Termin składania ofert do dnia: **10.07.2023r. do godz.15:00**

**X.** Miejsce składania ofert :

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

**XI.** 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 **Główny/a księgowy/a** Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

**DYREKTOR**  
Regionalnego Centrum Kultury  
w Kołobrzegu im. Z. Herberta

Tadeusz Kielar