

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 9/2021
KUJAWSKO – POMORSKIE CENTRUM KULTURY W BYDGOSZCZY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO:
KSIĘGOWA

Umowa o pracę na zastępstwo.

Wymiar etatu: cały etat.

Przewidywane zatrudnienie: grudzień 2021 r.-styczeń 2022 r.

1. Opis stanowiska (podstawowy zakres zadań):

- wystawianie faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług oraz faktur i not korygujących;
- analityka konta „201” –należności- zestawienie obrotów i sald;
- uzgodnienie po zakończeniu miesiąca konta analitycznego „201” z księgą główną;
- monitorowanie rozliczeń z kontrahentami,
- analityka dochodów ze sprzedaży na poszczególne rodzaje działalności;
- rozliczanie dotacji celowych na określone zadania;
- dekretacja dokumentów księgowych;
- analityka konta „310” i „330”, rozliczanie inwentaryzacji towarów komisowych,
- udział w pracach związanych z przygotowaniem planów finansowych instytucji,
- ewidencja środków trwałych;
- ewidencja czasu pracy.

2. Wymagania podstawowe:

- wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku ekonomicznym;
- obsługa komputera (znajomość pakietu Office: Word, Excel) oraz urządzeń biurowych;
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w księgowości;
- znajomość ustawy o finansach publicznych;

- znajomość programów księgowych tj. Comarch Optima;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analitycznego myślenia;
- motywacja do pracy;
- solidność i sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy i skutecznego komunikowania się.

4. Oferta powinna zawierać:

- życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (podpisany);
- list motywacyjny (podpisany);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- **oświadczenie**, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) DZ.U.U.E.L.2016.119.1;
- **oświadczenie** o następującej treści: *„Posiadam obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie bylam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”*,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności oraz dotychczasowy przebieg pracy zawodowej;
- ewentualne referencje.

5. Oferty można składać w terminie do dnia 17 grudnia 2021 r. do godz. 15:00:

- osobiście na portierni KPCK w Bydgoszczy; Plac Kościeleckich 6, parter,
- listownie na adres: Kujawsko – Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy; 85-033 Bydgoszcz ul. Plac Kościeleckich 6 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko księgowej w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy”.
- e-mailem na adres: sekretariat@kpck.pl.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego w przypadku wysyłki.

Informacji w powyższej sprawie udziela Z-ca Głównej Księgowej – Małgorzata Kubiak kom. 508 498 843 .

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy

Działając na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy, 85-033 Bydgoszcz, Plac Kościeleckich 6,
2. Informacje o ochronie danych osobowych można uzyskać u Inspektora ochrony danych: e-mail: iod@kpck.pl;
3. Celem zbierania danych jest realizacja zadań pracodawcy związanych z rekrutacją.
4. Nie przewiduje się przekazywania danych innym podmiotom, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, do ich przenoszenia, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do cofnięcia każdej wyrażonej zgody w każdym czasie z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie danych naruszałoby przepisy Rozporządzenia.

DYREKTOR
Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury
w Bydgoszczy

Ewa Krupa

