Nabór na stanowisko Głównego Księgowego

w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klwowie

**Kierownik**

**Gminnej Biblioteki Publicznej w Klwowie**

**ul. Przysuska 4, 26-415 Klwów**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO**

**Główny Księgowy w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klwowie**

**w wymiarze 1/5 etatu**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Gminna Biblioteka Publiczna w Klwowie, ul. Przysuska 4, 26-415 Klwów
2. **Określenie stanowiska, na które odbywa się nabór:**
3. Nazwa stanowiska: Główny Księgowy;
4. Wymiar czasu pracy: 1/5 etatu – codziennie w godz. 1000 – 1200.
5. **Wymagania niezbędne:**
6. Spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych:

a/ ukończenie ekonomicznych studiów jednolitych magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,

b/ ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,

c/ wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d/ posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,

2) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

3) Obywatelstwo polskie,

4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,

1. **Wymagania dodatkowe:**

1) Znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo-księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych,

2) Znajomość przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,

3) Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,

4) Znajomość przepisów podatkowych, CIT, PIT, VAT

5) Znajomość przepisów płacowych,

6) Znajomość przepisów ZUS,

7) Znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,

8) Znajomość ustawy o finansach publicznych,

9) Znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,

10) Znajomość ustawy Kodeks Pracy,

11) Komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,

12) Samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,

13) Rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności,

14) Umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres,

15) Wysoka kultura osobista,

16) Preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Główny Księgowy obejmuje m.in.:**
   1. Prowadzenie rachunkowości Gminnej Biblioteki Publicznej w Klwowie,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym - kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. Opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
5. Prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych i płacowych pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Klwowie (w tym w szczególności obowiązki płatnika),
6. Terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki, deklaracji CIT, VAT, PIT,
7. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
8. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
9. Zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
10. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
11. Nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.
12. **Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:**
    1. CV i list motywacyjny,
    2. Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
    3. Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
    4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
    5. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru),
    6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO
    7. Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na stanowisku Głównej Księgowej GBP w Klwowie.

**Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klwowie”.

Oferty należy składać w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klwowie do dnia: 29.07.2019 r. do godziny 15:30 osobiście lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej)  
Oferty, które wpłyną do Gminnej Biblioteki Publicznej w Klwowie po terminie, w inny sposób niż w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów - nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone nie będą zwracane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną zaproszeni do rozmów kwalifikacyjnych (z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone).

Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Klwowie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GBP.

Kierownik   
 Gminnej Biblioteki Publicznej   
 w Klwowie

Katarzyna Kalinowska