

DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko: księgowo/księgowy

Kandydat na stanowisko musi spełniać poniższe wymagania:

1. Ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną;
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów oraz za przestępstwo skarbowe;
4. Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (Windows, Excel, Word, programy finansowo-księgowe);
5. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
6. Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
7. Znajomość przepisów dotyczących gospodarowania mieniem jednostki;
8. Odpowiedzialność, systematyczność, terminowość i dokładność w pracy;
9. Posiada obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016. 902 ze zmianami);
10. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie, w zakresie potrzebnym do wykonywania obowiązków księgowego.

Mile widziane:

- znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego, rachunkowości, egzekucji administracyjnej, prawa podatkowego, ustawy o zamówieniach publicznych, Kodeksu Pracy,
- kreatywność, otwartość, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- dobra organizacja pracy, inicjatywa i konsekwencja w działaniu, umiejętność analitycznego myślenia, dokładność i skrupulatność,
- prawo jazdy kat. B

Wymagane dokumenty:

- Cv i list motywacyjny;
- Kopia dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje;
- Klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej oferty
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2)

Warunki pracy:

- rodzaj umowy - umowa o pracę
- wymiar czasu pracy – pełny
- etat
- miejsce pracy: Muzeum Tatrzańskie, Zakopane, Droga na Koziniec 8

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego
- ciekawą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
- stabilne zatrudnienie

Do zadań pracownika należeć będzie:

1. Dekretacja dowodów księgowych wg obowiązującego planu kont.
2. Księgowanie na kontach systemem komputerowym operacji gospodarczych.
3. Uzgadnianie zapisów księgowych, sporządzanie wydruków komputerowych kont syntetycznych i analitycznych oraz dziennika księgowania za dany miesiąc.
4. Sporządzanie faktur VAT, sporządzanie plików JPK_V7.
5. Prowadzenie ksiąg pomocniczych w zakresie gospodarki magazynowej.
6. Sporządzanie przelewów.
7. Sporządzanie raportów kasowych do wydatków i przychodów.
8. Przyjmowanie i odprowadzanie wpłat dochodów własnych z filii Muzeum.
9. Prowadzenie dokumentacji kasowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Prowadzenie inwentarzowych ksiąg do kont pozabilansowych.
11. Podejmowanie z banku środków pieniężnych.
12. Znakowanie środków trwałych oraz przedmiotów nietrwających będących w użytkowaniu.
13. Sporządzanie wydruków komputerowych kont syntetycznych i analitycznych oraz dziennika księgowania za dany miesiąc.
14. Przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów, m. in. obowiązujących w muzealnictwie, BHP, p. poż..
15. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego, jednak nie będących w sprzeczności z zakresem obowiązków.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Administracji Muzeum Tatrzańskiego, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8 w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy księgowa/księgowy” lub przesać pocztą elektroniczną na adres: kadry@muzeumtatrzańskie.pl w nieprzekraczającym terminie do dnia **08.07.2024 roku do godziny 12:00**.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów.

Zakopane, 01.07.2024 r.