

Dyrektor Trzebnickiego Centrum Kultury i Sportu
ogłasza konkurs na stanowisko Głównego Księgowego
w TCKiS, ul. Prusicka 12 55-100 Trzebnica.

I. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem (formalne):

Kandydat powinien spełniać, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240), następujące wymagania:

1. Posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o wolnym Handlu (EFTA).
2. Znać język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
3. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać w pełni z praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) Ukończył 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,
 - b) Ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
 - c) Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - e) Znajomość przepisów ustaw o: finansach publicznych, o rachunkowości.

II. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Umiejętność obsługi komputera (MS Office), programów księgowych R2 PŁATNIK, PŁATNIK, TFX oraz sprzętu biurowego.
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej.
3. Umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w tym programów księgowych, sprawozdawczych i bankowych
4. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia
5. Zdolności przywódcze, umiejętność organizacji pracy podległym pracownikom,
6. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
7. Systematyczność, skrupulatność,
8. Kreatywność, odporność na stres.

III. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości TCKiS zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów
3. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań
4. przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury
5. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
6. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

IV. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

1. Życiorys i list motywacyjny
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje
3. Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego rejestru Karnego lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
5. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Trzebnickiego Centrum Kultury i Sportu ul. Prusicka 12, 55-100 Trzebnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Trzebnickim Centrum Kultury i Sportu”

lub listownie na w/w adres w terminie do dnia

17 czerwca 2013 r. do godz. 15:00

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.