



**Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie, ul. Rajska 1, ogłasza nabór na stanowisko:
Główny Księgowy – 1 etat**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości Biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu Biblioteki,
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. Sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
5. Sporządzanie planów finansowych oraz okresowych sprawozdań z ich realizacji,
6. Opracowanie oraz przestrzeganie rocznego harmonogramu realizacji wydatków,
7. Zapewnienie kontroli pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych oraz zawieranych umów,
8. Zapewnienie prawidłowości rozliczeń finansowych m.in. przydzielonych dotacji, zobowiązań ZUS i podatkowych, oraz innych otrzymanych środków podlegających rozliczeniu,
9. Bieżący nadzór oraz analiza sytuacji finansowej Biblioteki.
10. Zapewnienie terminowości spłat zobowiązań oraz ściągania należności.
11. Opracowanie projektów wewnętrznych przepisów dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, obsługi kasowej,
12. Prowadzenie szkoleń, instruowanie oraz wspieranie pracowników Biblioteki w zakresie realizacji zadań dotyczących finansów publicznych,
13. Nadzorowanie pracy działu finansowo-księgowego Biblioteki, w tym czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu płacowego, finansowo-księgowego oraz aktualizacja polityki finansowej instytucji,
14. Współpraca przy opracowywaniu i realizacji strategii finansowej działalności instytucji,
15. Realizacja innych zadań Głównego Księgowego wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236.) powinna spełniać następujące wymagania:

1. Posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. Znać język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego / Głównej Księgowej;
5. Spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) mieć ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) posiadać wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego, prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w prowadzeniu księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym instytucji kultury,
2. Doświadczenie w rozliczaniu projektów finansowych z środków zewnętrznych (dotacji), realizowanych w ramach funduszy UE, w tym inwestycyjnych o charakterze długookresowym,
3. Doświadczenie w organizacji pracy nad budżetem zadaniowym, controllingu, procedurą kontroli zarządczej,
4. Umiejętność sporządzania sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz statystycznej,
5. Dobra znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych, a także przepisów z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości, w tym w szczególności:

- ü ustawy o finansach publicznych,
 - ü ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ü ustawy o rachunkowości,
 - ü prawa podatkowego (PIT, CIT, VAT, Podatków lokalnych i opłat),
 - ü prawa ubezpieczeń społecznych i prawa pracy,
 - ü prawa zamówień publicznych,
 - ü ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
6. Biegła obsługa komputera, w tym znajomość pakietu MS Office (m.in. Excel i Word),
 7. Znajomość programów finansowo-księgowych (m.in. Symfonia, Płatnik),
 8. Odpowiedzialność, rzetelność, bardzo dobre umiejętności analityczne,
 9. Doskonale umiejętności organizacyjne oraz myślenie strategiczne,
 10. Wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne i interpersonalne.

Oferujemy:

- Szansę na stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – pełny etat,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w prestiżowej instytucji kultury,
- Pakiet multisport,
- Doskonałą, niekorporacyjną atmosferę pracy,

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz wskazaniem numeru telefonu kontaktowego,
3. Kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. Kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. Oświadczenie (odręcznie podpisane przez kandydata) o następującej treści:
Na podstawie przepisów ogólnego rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.), zwanego dalej RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Krakowie, z siedzibą przy ul. Rajskiej 1, 31-124 Kraków dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
6. Oświadczenie (odręcznie podpisane przez kandydata):

- a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- b) o niekaralności prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko Głównego Księgowego można składać do dnia 10 października 2021 r. do godziny 12.00 w siedzibie Biblioteki ul. Rajska 1, 31-124 Kraków lub przesłać pocztą na adres:

Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie

ul. Rajska 1

31-124 Kraków

z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego

Dopuszczamy możliwość przesłania skanów dokumentacji za pomocą poczty elektronicznej na adres: biblioteka@rajska.info, która zostanie zweryfikowana na następnym etapie rekrutacji.

Oferty, które wpłyną do siedziby instytucji po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do siedziby instytucji. W przypadku dokumentacji złożonej za pomocą poczty elektronicznej decyduje data i godzina wpływu na serwer biblioteki.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. WBP w Krakowie zastrzega sobie prawo skontaktowania się tylko z wybranymi osobami i przeprowadzenia z nimi rozmowy.