

ogłasza nabór na stanowisko:

Księgowy- Kasjer

I. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Miejsce zatrudnienia: Centrum Kultury i Sportu w Rykach, 08-500 Ryki, ul. Warszawska 11

Nazwa stanowiska: Księgowy -Kasjer

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Rodzaj pracy: umowa o pracę

II. Wymagania:

1. posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie minimum średnie ekonomiczne lub wyższe,
5. doświadczenie: posiadanie co najmniej rocznej praktyki zawodowej w księgowości i/lub obsłudze kadrowo – płacowej,
6. znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych, prawa pracy,
7. znajomość i obsługa programów komputerowych: środowiska Windows, pakietu MS Office, Płatnik.

III. Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
2. wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności,
3. obowiązkowość, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność, systematyczność
4. umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych,
5. umiejętność pracy w zespole,

6. konsekwencja w realizacji zadań, umiejętność wypracowywania i podejmowania decyzji w trudnych sprawach,

7. umiejętność analitycznego myślenia.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. przyjmowanie, dekretowanie, sprawdzanie pod względem kompletności dokumentów księgowych,
2. pomoc w prowadzeniu zapisów księgowych w księgach rachunkowych,
3. prowadzenie kasy i rozliczanie raportów kasowych,
4. sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych pracowników, rozliczanie składek ZUS, podatku dochodowego, obsługa programu „Płatnik”,
5. archiwizacja dokumentów księgowych i kadrowo – płacowych,
6. obsługa komputera, urządzeń informatycznych oraz programów komputerowych, a w szczególności do obsługi programu finansowo – księgowego,
7. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora CKiS w Rykach lub Głównego Księgowego, nie ujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy komórki finansowo-księgowej.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny
- kserokopie świadectw pracy
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni praw publicznych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę w formie pisemnej należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ Nabór: Księgowy-kasjer”, 08-500 Ryki, ul. Warszawska 11, w terminie do dnia 10 marca 2023 roku.

DYREKTOR

mgr Donata Łukasiak