

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Księgowego w Instytucie Śląskim w Opolu

Osoba udostępniająca: Dyrektor Instytutu Śląskiego

Data publikacji: 30.07.2024 r.

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Proponowany termin zatrudnienia: 1 listopad 2024 r.

Wymagania niezbędne (formalne) związane ze stanowiskiem:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego w jednostce sektora finansów publicznych powinna spełniać wymogi zawarte w art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
4. Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o rachunkowości, znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego ordynacji oraz innych obowiązujących przepisów prawnych.
5. Wykształcenie. Kandydat musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:



-
- a. ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe 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.

Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka kultura osobista.
2. Znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz programu Płatnik
3. Umiejętność organizacji pracy.
4. Samodzielność, zaangażowanie.
5. Umiejętności interpersonalne- łatwość nawiązywania kontaktu, umiejętność pracy w zespole.
6. Odporność na stres.
7. Umiejętność sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz finansowych, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
8. Znajomość zasad księgowości i dyscypliny finansów publicznych
9. Umiejętność podejmowania decyzji.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Mile widziane doświadczenie na stanowisku głównego księgowego lub zastępcy głównego księgowego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzeniu rachunkowości Instytutu Śląskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, statystycznych, sprawozdań dla GUS,
3. Naliczanie wynagrodzeń , sporządzanie list płac, wypłata wynagrodzeń.
4. Prowadzeniu rozliczeń z ZUS i US.
5. Przeprowadzanie zgodnie z przepisami, inwentaryzacji majątku jednostki.
6. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
7. Opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania.



-
8. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego.
 9. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
 10. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
 11. Prowadzenie analityki do kont syntetycznych według zadań własnych i zleconych.
 12. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
 13. Rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji, programów, projektów lub konkursów.
 14. Przygotowywanie wniosków o dotacje celowe
 15. Kontrola rozrachunków z dostawcami, odbiorcami, pracownikami , instytucjami finansowymi itp
 16. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz dokumentacji przewidzianej ustawą.
 17. Prowadzenie kontroli finansowej i realizacja innych zadań wynikających z aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności na ww. stanowisku.
 18. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową Instytutu Śląskiego

Dodatkowe informacje:

1. W pierwszym etapie umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy na stanowisku specjalisty w dziale księgowości lub zastępcy Głównego Księgowego. W drugim etapie, po zakończeniu etapu pierwszego, przejęcie obowiązków Głównego Księgowego.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy listopad 2024 r.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy (CV.)
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie wymaganych dokumentów pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@instytutslaski.pl do 31 sierpnia 2024 r.



Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Instytut zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Śląski, Pani/Pana danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

dr Bartosz Jan Kuświk
/Dyrektor Instytutu Śląskiego/
/podpis elektroniczny/



Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona 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, dalej RODO:

w art. 6 ust. 1 lit. a - na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

w art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

w art. 6 ust. 1 lit. c - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22¹ Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Instytutu Śląskiego z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 17, 45-082 Opole. Administrator danych osobowych zapewni odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty upoważnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pani/Pan aplikował/a lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.

Po upływie wskazanego okresu dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.



Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale nie podanie danych określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

