

Oferta pracy
Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Słubicach
poszukuje pracownika na stanowisko: Główny Księgowy

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. 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.

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 organizacji pracy nad budżetem zadaniowym.

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.

6. Biegła obsługa komputera, w tym znajomość pakietu MS Office (m.in. Excel i Word).

7. Znajomość programów finansowo-księgowych (m.in. Vulcan, Płatnik).

8. Odpowiedzialność, rzetelność, dobre umiejętności analityczne.

9. Wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne i interpersonalne.

Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu:

95 758 2372 (w godz. 8.00 - 15.00)

Osoby zainteresowane proszone są o wysłanie CV za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną na adres: biblioteka@slubice.pl