



## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko.

Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, ul. Pułtуска 35, 05-140 Serock  
Ogłasza nabór na wolne stanowisko: **Referent ds. placowo - księgowych.**

- I. Wymiar czasu pracy: ½ etatu, 20 godzin średnio-tygodniowo;  
Miejsce wykonywania pracy: Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, ul. Pułtуска 35, 05-140 Serock
- II. Wymagania niezbędne:
  1. doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych w komórkach finansowo – księgowych,
  2. doświadczenie w obsłudze programów placowych i finansowo – księgowych,
  3. znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych, rachunkowości, płac, ubezpieczeń społecznych, zamówień publicznych, prawa samorządowego. znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o zamówieniach publicznych,, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,
- III. Wymagania dodatkowe:
  1. samodzielność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu swoich obowiązków,
  2. umiejętności planistyczne i analityczne.
- IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  1. prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury,
  3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  4. nadzorowanie i realizowanie umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie ich obsługi księgowej,
  5. obsługa programów przeznaczonych do sporządzania, rozliczania i przesyłania drogą elektroniczną dokumentacji do ZUS i Urzędu Skarbowego,
  6. prowadzenie całości spraw związanych ze zobowiązaniami podatkowymi, ubezpieczeniami i płacami;
  7. prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych, środków trwałych ich umarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  8. zastępowanie w czasie nieobecności głównego księgowego oraz wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora instytucji należą do kompetencji działu księgowego.
- V. Wymagane dokumenty:
  1. C.V.
  2. List motywacyjny.
  3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
  4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
  5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.
  6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie z uwzględnieniem zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
  7. Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych.

Wymagane dokumenty należy złożyć w kopercie formatu C4 z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko Referent ds. placowo - księgowych*, osobiście w sekretariacie CKiCz w Serocku pok. nr. 9, lub przesłać listownie na adres: **Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, ul. Pułuska 35, 05-140 Serock**,  
Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl),  
[www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl) oraz na tablicy informacyjnej CKiCz  
Termin składania dokumentów upływa dnia 21.01.2022r.

Nabór prowadzony będzie w dwóch etapach:

- I etap polegający na analizie formalnej dokumentów odbędzie się do dnia 25.01.2022r.
- II etap obejmujący rozmowy kwalifikacyjne w terminach indywidualnie ustalonych z kandydatami.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela:

- w sprawach merytorycznych: **Iwona Makowska, tel. 22 782 80 70**
- w sprawach formalnych związanych z prowadzonym naborem: **Adam Pawlak, tel. 508 179 267, [adam@kultura.serock.pl](mailto:adam@kultura.serock.pl)**

**Dyrektor Centrum Kultury  
i Czytelnictwa w Serocku**

***/Renata Mulik/***