

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
w MUZEUM HISTORYCZNO – ARCHEOLOGICZNYM
w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Dyrektor Muzeum Historyczno – Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim
ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i co najmniej 3- letnia praktyka w księgowości,
 - b) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. Znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i aktów wykonawczych do w/w ustaw.
5. Znajomość obsługi komputera – programów komputerowych (Windows, Płatnik) i Internetu.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych.
2. Znajomość zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji.
3. Znajomość zagadnień z zakresu zadań realizowanych przez muzeum.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Prowadzenie dokumentacji księgowej jednostki (księgowanie, sprawozdawczość).
6. Sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych.
7. Wykonywanie budżetu, bieżące analizowanie realizacji budżetu i informowanie dyrektora o aktualnym jego stanie.
8. Nadzorowanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku muzeum.

IV. Wymagane dokumenty:

1. **Życiorys (CV).**
2. List motywacyjny.
3. **Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.**
4. Kserokopie dyplomu i innych dokumentów **potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).**
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. **Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.**
8. **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych z art. 23 ust.1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U nr107 poz. 926 z późn. zmianami, dla celów rekrutacji).**

V. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

1. Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko **głównego księgowego można składać do dnia 19.11.2015 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Muzeum Archeologicznego i Rezerwatu Krzemionki (oddział Muzeum Historyczno – Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim), Sudół 135A.
2. **Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Kandydat na stanowisko głównego księgowego Muzeum Historyczno – Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim”.**

VI. Dodatkowe informacje:

1. **Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania.**
2. **Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.**
3. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.muzeumostrowiec.pl

Telefon kontaktowy: 669 979 767

Sudół, dn.2.11.2015

Dyrektor
Muzeum Historyczno – Archeologicznego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Włodzimierz Szczałuba