

MUZEUM POCZĄTKÓW PAŃSTWA POLSKIEGO W GNIĘZNIĘ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Specjalista ds. księgowych i sprzedaży
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania formalne wobec kandydata/kandydatki:

- wyższe lub średnie ekonomiczne – preferowane kierunki: rachunkowość i finanse
- co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku księgowej/go w firmie prowadzącej pełną księgowość
- praktyczna znajomość przepisów z zakresu prawa bilansowego i podatkowego
- umiejętność samodzielnego sporządzenia deklaracji VAT, CIT, JPK
- znajomość obsługi komputerowych systemów księgowych
- księgowanie dokumentów (faktury zakupowe, raporty kasowe)
- bardzo dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel
- samodzielność i dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność analitycznego myślenia
- otwartość na ustawiczne pogłębianie wiedzy podatkowo-księgowej
- odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie, współpraca.

2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata/kandydatki:

- doświadczenie w pracy w instytucji kultury
- umiejętność czytania przepisów prawnych i stosowania odpowiednich procedur
- znajomość przepisów prawnych zawartych w ustawach i przepisach wykonawczych w zakresie: Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych;

3. Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

- współprowadzenie pełnej księgowości instytucji
- sporządzanie deklaracji podatkowych, w tym deklaracji VAT, CIT, oraz innych, zależnie od uregulowań prawnych
- sporządzanie deklaracji i sprawozdań do banków, GUS i innych instytucji finansowych i publiczno-prawnych
- udział w sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego
- prowadzenie ewidencji składników majątkowych i koordynowanie inwentaryzacji
- księgowanie dokumentów (faktury zakupowe, raporty kasowe)
- prowadzenie rejestrów na potrzeby wewnętrzne instytucji
- wykonywanie bieżących zadań na polecenie i pod nadzorem przełożonego – Główniej Księgowej.

4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: pełen etat
- zatrudnienie: maj 2019 r.

5. Oferujemy:

- ciekawą pracę w rozwijającej się instytucji kultury
- stabilne zatrudnienie
- wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego
- pakiet świadczeń socjalnych i motywacyjnych
- możliwość rozwoju zawodowego.

6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon lub adres mail do celów kontaktowych, przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy i/lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów oraz tryb postępowania:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 15 kwietnia 2019 r., do godz. 12:00 w sekretariacie Muzeum lub nadsyłać pocztą tradycyjną na adres: Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie, ul. Kostrzewskiego 1, 62-200 Gniezno w zaklejonych kopertach z adnotacją:

„Oferta kandydata/kandydatki na stanowisko: **Specjalista ds. księgowych i sprzedaży**”.

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Osobą kontaktową w kwestii konkursu jest: Grażyna Burzańska t. (61) 426-46-41 w. 208 e-mail: grazyna.burzanska@muzeumgniezno.pl

Kandydaci/kandydatki, których oferty przejdą ocenę formalną, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z komisją wyłonioną przez Dyrektora Muzeum. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni indywidualnie: telefonicznie lub na podany adres poczty elektronicznej.

8. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach związanych z ubieganiem się Pana/Pani o pracę jest Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie – siedziba: 62-200 Gniezno, ul. Kostrzewskiego 1.
- 2) Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie.

- 3) Podane dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie, w tym profilowaniu.
- 4) Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, niemniej jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia przez Administratora Danych mojej kandydatury, jako osoby zainteresowanej podjęciem pracy w Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie.
- 5) Przysługujące uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo sprostowania (poprawiania) danych,
 - c) prawo usunięcia danych,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie, jako administrator danych osobowych, przechowywał będzie dane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 7) Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO.
- 8) Dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. kancelarie radców prawnych, firmy informatyczne.
- 9) Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: nr – 61 426 46 41 w. 208 lub na adres e-mail iod@muzeumgniezno.pl, względnie osobiście w siedzibie Muzeum – pokój „Kadry”.