

ZARZĄDZENIE Nr 1/2025

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem

z siedzibą w Chwałowicach

z dnia 10.06.2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

§ 2

Zakres wykonywanych zadań, wymagania kwalifikacyjne na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 zarządzenia zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach
- 2) na tablicy Ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

§ 4

Kandydata na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Radomyślu nad Sanem
z siedzibą w Chwałowicach

mgr Robert Bąk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 1/2025
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury
w Radomyślu nad Sanem
z siedzibą w Chwałowicach

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM KULTURY W Radomyślu nad Sanem
z siedzibą w Chwałowicach, Chwałowice 132, 37-455 Radomyśl nad Sanem

ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego

- I. Nazwa i adres jednostki: **Gminne Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach, Chwałowice 132 , 37-455 Radomyśl nad Sanem.**
- II. Określenie stanowiska: **Główny Księgowy (1/4 etatu)**
- III. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:
 1. Wymagania niezbędne:
 - 1) spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych :
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letnią 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, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - 3) nieposzlakowana opinia,

- 4) obywatelstwo polskie, lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za przestępstwa : przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie.

2. Wymagania preferowane, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku Głównego Księgowego:

- a) preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.
- b) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo-księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych, obsługa Płatnika,
- c) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- d) znajomość przepisów podatkowych,
- e) znajomość przepisów płacowych,
- f) znajomość przepisów ZUS,
- g) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
- h) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- i) znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- j) znajomość ustawy Kodeks pracy.
- k) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- l) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- m) umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres,
- n) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach, Chwałowice 132 , 37-455 Radomyśl nad Sanem,
- 2) umowa o pracę w wymiarze 1/4 etatu na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 3) wynagrodzenie - miesięczne płatne z dołu,
- 4) praca przy monitorze ekranowym.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
- 5) prowadzenie spraw kadrowo – płacowych i rozliczeniowych pracowników, a także sporządzanie i prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 7) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- 8) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny budżetowej.
- 9) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 10) zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
- 11) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
- 12) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki,
- 13) prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- 14) wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

5. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV,
3. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104) (wzór oświadczenia pod treścią ogłoszenia - załącznik nr 1).

7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego: za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (wzór oświadczenia pod treścią ogłoszenia - załącznik nr 2).
8. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne (wzór oświadczenia pod treścią ogłoszenia - załącznik nr 3).
9. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia pod treścią ogłoszenia - załącznik nr 4).
10. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnieni (wzór oświadczenia pod treścią ogłoszenia - załącznik nr 5).
11. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku zatrudnieni (wzór oświadczenia pod treścią ogłoszenia - załącznik nr 6).
12. Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- załącznik nr 7).

List motywacyjny, życiorys zawodowy (CV), kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie **Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem, Chwałowice 132 , 37-455 Radomyśl nad Sanem** lub pocztą na adres GCK z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy w terminie do dnia 23.06.2025 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do GCK po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przyjmowania ofert drogą elektroniczną. Wyniki naboru będą umieszczone na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

IV. Informacje dodatkowe:

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez powołaną Komisję konkursową:

1) I etap: otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o naborze, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu naboru (o zakwalifikowaniu do II etapu naboru oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący Komisji Konkursowej powiadamia kandydatów pisemnie bądź telefonicznie,

2) II etap: rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne).

V. Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat będzie musiał przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w GCK oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

....., dnia roku

(miejscowość)

(data)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).

.....

(czytelny podpis)

....., dnia roku

(miejscowość)

(data)

Oświadczenie

Oświadczam, iż nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

.....

(czytelny podpis)

....., dnia roku

(miejscowość)

(data)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y za przestępstwa umyślne.

.....

(czytelny podpis)

....., dnia roku
(miejscowość) (data)

Oświadczenie

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych

.....
(czytelny podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię(imiona) i nazwisko²

.....

2. Data urodzenia²

.....

3. Dane kontaktowe²

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)²

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)²

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)²

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

a) adres zamieszkania¹

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

1 Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2 Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru (art. 221 § 1 i § 2 Kodeksu pracy).

....., dnia roku
(miejscowość) (data)

O ś w i a d c z e n i e

Oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Głównego Księgowego w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

.....
(czytelny podpis)

.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Gminne Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach, Chwałowice 132, 37-455 Radomyśl nad Sanem, a także na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis)

Podstawa prawna: art. 221 oraz art. 221b § 1 Kodeksu pracy.