

DYREKTOR

Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY: **główny księgowy**

Leszno, dn. 6 marca 2020 roku

Dyrektor Miejskiego Biura Wystaw Artystycznych w Lesznie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: główny księgowy.

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI (Ofierenta):

Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie

64-100 Leszno, ul. Leszczyńskich 5

Opis pracodawcy:

Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie (MBWA jest samorządową instytucją kultury) promując sztukę współczesną, prowadzi działalność wystawienniczą i edukacyjną. Organizujemy wystawy indywidualne i zbiorowe profesjonalnych twórców, zarówno z dużym dorobkiem artystycznym, jak i promujące młodych, dobrze zapowiadających się artystów. Prezentowane są prace z wielu dziedzin: malarstwa, rysunku, grafiki, fotografii, rzeźby, instalacji, sztuka video. W ramach prowadzonej działalności edukacyjnej zaznajamiamy dzieci, młodzież i dorosłych z dorobkiem artystycznym twórców, co z kolei sprzyja zrozumieniu trendów panujących we współczesnej sztuce. W specjalnej ofercie prowadzimy sprzedaż unikatowych wyrobów artystycznych wykonanych przez profesjonalnych artystów.

Dodatkowe informacje o działalności MBWA: <https://www.mbwa.leszno.pl>.

STANOWISKO: główny księgowy

WYMIAR ZATRUDNIENIA: 1/4 etatu

RODZAJ UMOWY: umowa o pracę

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie

OPIS STANOWISKA:

Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzanie planów, kalkulacji, sprawozdań, sprawozdań GUS, bilansu, rachunku zysku i strat, wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora zgodnych z kwalifikacjami pracownika.

WYMAGANIA:

Wymagania niezbędne:

- a) posiada 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,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,

e) spełnia jeden z poniższych warunków:

1) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,

2) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

3) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

4) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

f) bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości, przepisów dotyczących prawa bilansowego, podatkowego, znajomość aktualnych regulacji ZUS,

g) znajomość ustaw o: prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o rachunkowości, zamówieniach publicznych,

h) znajomość rozliczania wynagrodzeń i programu Płatnik, praca na programie Rewizor GT i Gratyfikant GT,

i) znajomość procesów finansowo-księgowych i sprawozdawczych,

j) bardzo dobra organizacja pracy,

k) umiejętność pracy pod presją czasu i pracy w zespole,

l) odpowiedzialność, operatywność, rzetelność, uczciwość,

ł) znajomość obsługi komputera – pakiet Office,

m) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

n) odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- zdolności analityczne i planistyczne, umiejętność wnikliwej oceny faktów,

- umiejętność opracowywania planów i sprawozdań,

- systematyczność i konsekwencja w działaniu,

- kultura osobista, zdolności interpersonalne,

- doświadczenie w pracy w instytucji kultury.

Oferujemy:

- stabilność zatrudnienia - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

- możliwość udziału w szkoleniach,

- realny wpływ na rozwój MBWA,

- realny wpływ na strategię i wyniki realizowanych projektów.

Wymagane dokumenty:

1) podanie o przyjęcie na stanowisko wraz z listem motywacyjnym,

2) życiorys (CV),

3) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe (kopie: dyplomów i ewentualnych świadectw pracy itp.),

4) pisemne oświadczenie o niekaralności (zgodnie z treścią zał. nr 2),

5) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z treścią zał. nr 2),

6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisko, o które kandydat się ubiega (zgodnie z treścią zał. nr 2),

7) oświadczenia dotyczące przetwarzania danych kandydata związanych z procesem rekrutacji i zgody na komisyjne zniszczenie złożonej oferty (zgodnie z treścią zał. nr 2).

Załącznik nr 2 dotyczący oświadczeń składanych przez kandydata musi być przez niego wypełniony i podpisany.

Od kandydatów wymagana jest wiedza i udokumentowane doświadczenie w powyższym zakresie.

Dokumenty załączane przez kandydatów do oferty, wystawione w języku obcym, należy przetłumaczyć na język polski.

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór 1/2020”, **listownie lub osobiście na adres: Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie (ul. Leszczyńskich 5, 64-100 Leszno) lub pocztą elektroniczną: sekretariat@mbwa.leszno.pl w terminie do dnia 20 marca 2020 roku do godz. 14.00 (decyduje data i godzina wpływu).**

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Prosimy o załączanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopii. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji może udzielić bezpośrednio Pani Grażyna Szłapka – główna księgowa MBWA w Lesznie (tel. kom. +48 505 453 009 – poniedziałki i środy 8.00-13.00) lub pod numerem sekretariatu +48 65 520 54 27 (od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-14.00).

Informacje dodatkowe: Oferent może unieważnić nabór bez podania przyczyny. Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się z wybranymi kandydatami. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej MBWA – www.mbwa.leszno.pl do dnia 10 kwietnia 2020 roku.

Marcin Kochowicz

/-/

Dyrektor Miejskiego Biura Wystaw
Artystycznych w Lesznie

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.

Administrator danych i kontakt do niego (w ramach procesu rekrutacji): Miejskie Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie (ul. Leszczyńskich 5, 64-100 Leszno; e-mail: sekretariat@mbwa.leszno.pl), jako pracodawca (zwane dalej MBWA w Lesznie).

Cel i podstawy przetwarzania danych: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. MBWA w Lesznie będzie przetwarzać Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeśli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

Informacje o odbiorcach danych: odbiorcą danych osobowych będzie MBWA w Lesznie.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w MBWA w Lesznie.

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Okres przechowywania danych:

Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 4) prawo do usunięcia danych osobowych; 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO /na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa/.

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenia dla kandydata ubiegającego się o pracę
w Miejskim Biurze Wystaw Artystycznych w Lesznie**

Ja niżej podpisany:

- 1) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji określonych treścią ogłoszenia oraz w punkcie *DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA*” (załącznik nr 1 do „Naboru 1/2020”).
- 2) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /z późn. zm./, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. /z późn. zm./ o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. /z późn. zm./ o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.
- 3) Oświadczam, że *wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystywanie moich danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji przez okres 9 miesięcy. *(niepotrzebne skreślić)*.
- 4) Oświadczam, że wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), uznanej za niespełniającą wymagań formalnych lub złożonej nie w terminie, w przypadku jej nieodebrania w terminie jednego miesiąca od upowszechnienia wyników naboru.
- 5) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.
- 6) Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- 7) Oświadczam, że *nie byłam/byłem* prawomocnie *skazana/skazany* za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe *(niepotrzebne skreślić)*.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233§1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, 2128) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(czytelny podpis – imię i nazwisko)