

## **Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Braniewie ogłasza nabór na stanowisko Głównego księgowego.**

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Miejska Biblioteka Publiczna w Braniewie,

14-500 Braniewo, ul. Katedralna 7

**Określenie stanowiska:** Główny księgowy 1/2 etatu – od dnia 01.09.2018 r.

### **2. Wymagania niezbędne:**

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego księgowego powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami), następujące niezbędne wymagania:

1) ma 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;

2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

3) 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;

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

5) spełnia jeden z poniższych warunków:

a) 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,

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

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

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

### **3. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o bibliotekach, kodeksu pracy.
2. Dobra znajomość standardowych aplikacji Windows, Internetu oraz programu GRAVIS.

### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Obowiązki i odpowiedzialność, w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości instytucji kultury;
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywania wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych (UM, GUS, US itp.);
5. naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie listy płac pracowników;
6. prowadzenie obsługi finansowej i rozliczanie projektów;
7. naliczanie podatków i terminowe regulowanie zobowiązań;
8. rozliczenia z ZUS-em: naliczanie składek, wypełnianie deklaracji rozliczeniowych- przekaz elektroniczny do ZUS;
9. prowadzenie analityki zgodnie z zakładowym planem kontaktowych;
10. przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji;
11. sporządzanie bilansu instytucji kultury.

### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w biurze jednoosobowym, w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Braniewie, 4 godzinny dziennie, przy komputerze.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (Załącznik nr 1);
- 2) List motywacyjny;
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz że nie był karany za

przestępstwo popełnione umyślnie;

6) Oświadczenie o niekaralności z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

7) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego;

8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Braniewie na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego”.

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie A4 osobiście lub przesłać pocztą na adres:

Miejska Biblioteka Publiczna w Braniewie

ul. Katedralna 7

14-500 Braniewo

*z dopiskiem „Nabór na Głównego księgowego”*

– **w terminie do dnia 10. 07. 2018 r. do godz. 15:00.**

Dokumenty, które dotrą po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **8. Procedury konkursowe:**

Nadesłane dokumenty będą analizowane pod względem formalnym, następnie wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

## **9. Miejsce ogłoszenia konkursu i jego wyników:**

Informacja o wynikach naboru będzie opublikowana:

a) na stronie internetowej ([www.biblioteka.braniewo.pl](http://www.biblioteka.braniewo.pl)),

b) Na stronie Urzędu Miasta w Biuletynu Informacji Publicznej.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

<b>Tożsamość Administratora</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest <b>Miejska Biblioteka Publiczna w Braniewie</b> , adres: <b>Katedralna 7, 14-500 Braniewo</b>
<b>Inspektor Ochrony Danych (IOD)</b>	• Inspektorem Ochrony Danych jest <b>Janusz Wyrzykowski</b>
<b>Dane kontaktowe IOD</b>	• adres email: <b>iod.braniewo@rodowsamorzadach.pl</b>
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna</b>	Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Podstawą przetwarzania danych jest udzielona przez Panią/ Pana zgoda.
<b>Odbiorcy danych</b>	Pani/Pana dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
<b>Okres przechowywania danych</b>	Dane będą przetwarzane przez okres prowadzenia rekrutacji z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych. Jeśli wyraził/a Pani/Pana zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych również na potrzeby przyszłych rekrutacji – Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres wskazany w zgodzie lub do momentu odwołania zgody z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.
<b>Pani/ Pana prawa</b>	Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
<b>Prawo do wniesienia sprzeciwu</b>	Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
<b>Informacja o wymogach ustawowych podania danych</b>	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).