

**DYREKTOR MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY IM. J. KORCZAKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

w Młodzieżowym Domu Kultury im. J. Korczaka w Krakowie, os. Kalinowe 18

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Tel.12 647 15 25, e-mail: sekretariat@mdkkorczak.pl

1.Wymagania formalne:

Zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych, z dnia 27.08.2009r. (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) w zakresie wykształcenia i stażu pracy czyli spełnienie **jednego** z niżej wymienionych warunków:

- a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne wyższe studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
- b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości,
- c) wpis 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. Wymagania dodatkowe:

- 1. doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo –budżetowych.
- 2. znajomość programów finansowo-księgowych jednostek budżetowych,
- 3. znajomość przepisów płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych.
- 4. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- 5. znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystania unijnych środków finansowych na realizację różnych programów,
- 6. znajomość programów księgowych (Vulcan), znajomość programów bankowych, pakietu Microsoft Office oraz znajomość internetu.
- 7. Znajomość zasad funkcjonowania Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą (ZSZO).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1.prowadzenie pełnej rachunkowości Młodzieżowego Domu Kultury im. J. Korczaka w Krakowie, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego,
- 2.wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego
- 3.dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz harmonogramem dochodów i wydatków,
- 4. przestrzeganie obowiązującego terminu inwentaryzacji i jej rozliczenia zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) i obowiązującymi zasadami i terminami przeprowadzania

inwentaryzacji (instrukcja inwentaryzacji) w Młodzieżowym Domu Kultury im. J. Korczaka w Krakowie,

5. wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne lub samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej,

6. przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r. (Dz. U. z 2009r., Nr 157,poz. 1240 z późniejszymi zmianami), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

4. Warunki pracy i płacy:

1. zatrudnienie od dnia 01 czerwca 2011r., pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony
2. wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r.w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych(Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398)

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i CV,
2. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i odpowiedni staż pracy,
3. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia) ,
4. oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. dokumenty należy składać do dnia 13.05.2011 roku, w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury im. J. Korczaka w Krakowie, os. Kalinowe 18, 31-814 Kraków (pok. 9)
2. Aplikacja winna zawierać adnotację „ Nabór na stanowisko głównego księgowego w Młodzieżowym Domu Kultury im. J. Korczaka w Krakowie”. Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. O terminie postępowania w formie rozmowy kwalifikacyjnej mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko głównego księgowego osoby spełniające wymagania powiadomione zostaną telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa www.bip.krakow.pl

7. Ilość etatów

½ etatu

Zatwierdzam
Monika Modrzejewska