

**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

REFERENT

nazwa stanowisk/a pracy

1. Wymagania niezbędne:

Spełnienie **jednego** z niżej wymienionych warunków:

- a) wykształcenie: minimum średnie ogólne lub zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- b) wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe (licencjat) o specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

2. Wymagania dodatkowe

- 1. znajomość programów finansowo-księgowych jednostek budżetowych
- 2. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej
- 3. znajomość programów księgowych (Vulcan) ,znajomość programów bankowych, pakietu Microsoft Office ,+
- modułu Finanse w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą
- 4. umiejętność stosowania przepisów prawa

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- księgowanie w dzienniku głównym operacji finansowo-kasowych zgodnie z obowiązującym planem kont - komputerowo
- prowadzenie kosztów – analityka i syntetyka
- sumowanie kont
- sprawdzania rachunków i opisywanie pod względem formalnym i rachunkowym
- sporządzanie sprawozdań ze środków trwałych F 03 na koniec roku kalendarzowego
- terminowe sporządzanie przelewów na płatności za prąd, gaz, śmieci, wodę oraz innych faktur z działalności MDK – oraz ZUS- podatek
- czuwanie nad opisywaniem faktur, czy wydatki są zgodne z planem
- podliczenie stron dziennik główna i uzgadnianie kont analitykę z syntetyką
- opracowanie dla głównej księgowej materiałów potrzebnych do sporządzenia planu budżetu lub przeniesień
- sprawdzanie poczty bankowej
- czuwanie nad docieraniem środków w celu terminowych płatności
- sporządzanie harmonogramu dla potrzeb Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa do wszystkich zmian w budżecie
- prowadzenie dokumentacji w module Finanse w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą
- wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji

4. Warunki pracy i płacy:

1. pierwsza umowa 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 2009r. 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 (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 31.05.2011r., 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 referenta 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 referenta osoby spełniające wymagania powiadomione zostaną telefonicznie.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa www.bip.krakow.pl

7. Ilość etatów

1/2 etatu

Zatwierdzam
Monika Modrzejewska