



OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Ja niżej podpisany/a

.....
/imię i nazwisko/

zamieszkały/a

.....
/adres zamieszkania

o ś w i a d c z a m*)

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)
- posiadam znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Dom Kultury – Dom Środowisk Twórczych w Łomży moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, 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,

.....
własnoręczny podpis oświadczającego

*) zaznaczyć tylko oświadczenia, które są niezbędne do spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejsowość data)

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

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

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data

urodzenia.....

3. Dane

kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

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

.....
.....
.....

(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).....

.....
.....
.....

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

Kultury – Domu Środowisk Twórczych w Łomży ul. Wojska Polskiego 5 w godzinach 8:00 – 14:00 lub przesłać pocztą na wyżej podany adres.

c. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej (ocena ofert przeprowadzona w oparciu o przesłane kwalifikacje kandydatów).

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Miejskiego Domu Kultury – Domu Środowisk Twórczych w Łomży i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

d. Termin złożenia dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko pracy mija 21 marca 2022 r., decydująca data wpływu do MDK-DŚT.

e. Dokumenty, które wpłyną do MDK-DŚT w Łomży po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

f. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MDK-DŚT oraz Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

g. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły do MDK-DŚT można będzie odebrać w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników naboru, po tym czasie zostaną zniszczone.

DYREKTOR

Miejskiego Domu Kultury –
Domu Środowisk Twórczych

Dyrektor
Miejskiego Domu Kultury
Domu Środowisk Twórczych
w Łomży
/s/ysztof Ziemba

- 9) prowadzenie ksiąg i rozliczeń inwentaryzacyjnych,
- 10) obsługa placowa, składniki i naliczenia związane z płacami,
- 12) zapewnienie właściwej realizacji przepisów w sprawie wynagrodzeń pracowników MDK,
- 14) dbanie pod względem finansowym o prawidłowość umów zawieranych przez Dyrektora działającego w imieniu MDK-DŚT,
- 17) realizacja elektronicznych przelewów do rachunków, faktur i innych dokumentów,
- 18) współpraca z Urzędami Skarbowymi oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

4. Rodzaj zatrudnienia oraz warunki płacy:

- wymiar czasu pracy 1/1 etatu (40 godzin tygodniowo),
- umowa o pracę,
- praca w siedzibie MDK – DŚT ul. Wojska Polskiego 3 18-400 Łomża
- wynagrodzenie od 6000,00 zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze oraz inne dodatki wynikające z przepisów prawa).

5. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny (własnoręcznie podpisane);
- b. curriculum vitae (własnoręcznie podpisane);
- c. potwierdzenie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- d. potwierdzenie wykształcenia oraz kwalifikacji zawodowych i referencji;
- e. oryginał kwestionariusza osobowego (udostępniony na stronie internetowej MDK-DŚT) - Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze;
- f. Oświadczenie kandydata – Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą oraz własnoręcznym podpisem :

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Dom Kultury – Dom Środowisk Twórczych 18-400 Łomża, ul. Wojska Polskiego 3, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. ”

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a. Dokumenty należy składać w terminie od **15 lutego 2022 r.** do **21 marca 2022 r.**
- b. Wymagane dokumenty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko GŁÓWNY KSIĘGOWY ” w sekretariacie Miejskiego Domu

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w sektorze finansów publicznych oraz znajomość specyfiki pracy w instytucjach kultury;
- 2) doświadczenie w zarządzaniu;
- 3) umiejętność interpretowania przepisów;
- 4) samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- 5) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres obowiązków:

Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym”, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonania wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych finansowych

(art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)

Do kompetencji i zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) opracowywanie wspólnie z dyrektorem projektów planu finansowego MDK-DŚT i nadzór nad jego realizacją,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) obsługa finansowo - księgową MDK-DŚT,
- 5) opracowywanie sprawozdań i analiz działalności finansowej MDK-DŚT,
- 6) opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących gospodarki finansowej,
- 7) czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,
- 8) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej i przygotowanie w tym celu dokumentów finansowych oraz organizowanie ich w obiegu,

**Dyrektor Miejskiego Domu Kultury – Domu Środowisk Twórczych
w Łomży**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

GLÓWNY KSIĘGOWY

1. Wymagania formalne/ niezbędne:

1) posiada obywatelstwo polskie;

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

3) nie był/ła prawomocnie skazany 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) ukończył/ła 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) ukończył/ła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną o specjalności finanse i rachunkowość 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.

(art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)

6) zna przepisy prawne: ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego oraz inne przepisy prawne dotyczące funkcjonowania samorządowej instytucji kultury;

7) biegła obsługa komputera i znajomość programów komputerowych: księgowo-płacowych i fakturowania firmy Optima, programu Płatnik, obsługi bankowości elektronicznej, edytorów tekstów, arkuszy kalkulacyjnych i in.