

CENTRALNE MUZEUM JEŃCÓW WOJENNYCH W ŁAMBINOWICACH-OPOLU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**KSIĘGOWY - pełny etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne.
- 2) profil: rachunkowość i finanse

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenia zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności:  
*w biurach rachunkowych i podatkowych.*
- 2) doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, w tym na pokrewnych stanowiskach:  
*w instytucjach kultury, a w szczególności w muzeach.*
- 3) *Dobra znajomość obsługi programów komputerowych, pożądana znajomość obsługi programu Symfonia, programów Office, w tym bardzo dobra znajomość MS Excell.*
- 4) *Umiejętność obsługi koparki, drukarki oraz skanera.*
- 5) *Umiejętność organizacyjna, w szczególności samodzielność w organizacji pracy własnej, rzetelność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność komunikacji interpersonalnej i wysoka kultura osobista, samodzielność w podejmowaniu decyzji, gotowość podnoszenia kwalifikacji.*

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1) Zadania główne:

*Co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze księgowości i podatków, a w szczególności:*

- *ujmowanie w ewidencji księgowej dokumentów na podstawie Zakładowego Planu Kont, m. in. faktur, rachunków, deklaracji PFRON, wynagrodzeń, wyciągów bankowych, delegacji, zaliczek, raportów kasowych, not księgowych, różnego rodzaju zestawień itp.,*
- *samodzielne przygotowywanie deklaracji VAT, VAT-UE,*
- *bardzo dobra znajomość przepisów rachunkowych i podatkowych,*
- *znajomość aplikacji biurowych MS Office oraz programów księgowych,*
- *znajomość programu Symfonia,*
- *prowadzenie ewidencji księgowej ZFŚS,*
- *uzgadnianie kont księgi głównej i pomocniczej z częstotliwością miesięczną,*
- *kontrola ewidencji, obrotów i sald przychodów i kosztów,*
- *przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych,*
- *kontrola płatności należności i zobowiązań, w tym naliczanie odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności,*
- *prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,*
- *prowadzenie tabel amortyzacyjnych zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami i przygotowanie planu amortyzacji.*
- *prowadzenie ewidencji pozabilansowej wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych, wydatków strukturalnych i programów.*

## 2) Zadania okresowe

*Rozliczanie inwentaryzacji, obejmuje czynności dotyczące zgromadzenia dokumentów (arkuszy spisowych, protokołów z uzgodnień i porównań danych, protokołów komisji inwentaryzacyjnej dotyczących ustalenia różnic) i ich weryfikację, przyjęcie wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych, wycenę składników majątku objętych spisem z natury oraz rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych.*

## 4. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz 926 z p.zm.),

2) kwestionariusz osobowy, według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu),

3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,

4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) referencje,

7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 15.02.2014 r. godz. 15:00 pod adresem: Centralne Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu, ul. Minorytów 3, 45-017 Opole w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Księgowy”

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Centralnym Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu, Opole, ul. Minorytów 3 oraz na stronie [www.cmjw.pl](http://www.cmjw.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 / 453-78-72.

## Uwaga:

Warunki płacowe:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze 1700,00 zł brutto.

Dodatki:

- 1) martyrologiczny w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) premia uznaniowa zgodnie z zakładowym regulaminem wynagradzania,
- 3) wysługa lat.

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

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