

# Nabór na stanowisko Specjalisty ds. księgowości

## Jednostka:

Regionalny Instytut Kultury im. Wojciecha Korfańtego  
ulica Teatralna 4, 40-003 Katowice

**Stanowisko:** Specjalista ds. księgowości.

**Data ogłoszenia naboru:** 11.06.2024 r.

**Termin składania dokumentów:** 28.06.2024 r.

**Wymiar etatu:** 1,0

**Rodzaj zatrudnienia:** Umowa na okres próbny, w perspektywie na czas określony, nieokreślony.

**Wynagrodzenie:** do uzgodnienia (+ dodatek stażowy).

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

Prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej pod nadzorem Głównego Księgowego Instytutu, w tym:

- wykonywanie pracy na zajmowanym stanowisku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz instrukcjami technicznymi,
- weryfikacja pod względem formalno-rachunkowym otrzymanych dokumentów źródłowych,
- dekretacja i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych,
- analiza zapisów ewidencji księgowej na podstawie zestawień obrotów i sald,
- nadzorowanie terminowego obiegu dokumentów księgowych,
- sporządzanie przelewów dla potrzeb Jednostki,
- naliczanie i wypłata wynagrodzeń w zakresie umów o pracę i umów cywilnoprawnych, w tym naliczanie innych należności, zasiłków prowadzenie stosownej ewidencji, dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń,
- terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy itp. a także prowadzenie ewidencji w tym zakresie wymaganej przez ZUS i US,
- obsługę programu płatnik dot. ZUS,
- pomoc w przygotowaniu planów finansowych,
- rozliczanie dotacji,
- sporządzanie analiz i zestawień,
- uczestniczenie w sporządzaniu wymaganych sprawozdań finansowych, budżetowych oraz deklaracji podatkowych,
- inne czynności wyznaczone przez Głównego Księgowego i Dyrektora w zakresie pracy działu.

Szczegółowy zakres obowiązku zostanie określony przed podpisaniem umowy o pracę.

## Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe (najlepiej ekonomiczne),
- doświadczenie zawodowe w obszarze księgowości – min. 3 lata,
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu finansów publicznych, ustawy o rachunkowości i prawa podatkowego,
- znajomość podstawowych przepisów dotyczących działalności instytucji kultury,
- mile widziana znajomość programu do ewidencji księgowej ,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, samodzielność, dokładność i systematyczność,

- zdolności analityczne,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę.
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

#### **Oferujemy:**

- ciekawą pracę w instytucji kultury,
- stabilne zatrudnienie,
- wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego,
- dodatek stażowy,
- pracę w atrakcyjnej lokalizacji (centrum Katowic),
- możliwość rozwoju zawodowego.

#### **Informacje dodatkowe:**

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie aplikacji (**wyłącznie CV i list motywacyjny**) osobiście w sekretariacie Instytutu lub za pośrednictwem poczty na adres: Regionalny Instytut Kultury im. Wojciecha Korfatego, ulica Teatralna 4, 40-003 Katowice z dopiskiem: „Specjalista ds. księgowości” lub drogą mailową na adres: [kancelaria@instytutkorfatego.pl](mailto:kancelaria@instytutkorfatego.pl) **do dnia 28 czerwca 2024 r.**

Szczegółowe informacje dotyczące ogłoszenia udzielane są pod numerem telefonu: **32/2017785**.

**Przesłana aplikacja powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.**

**W przypadku aplikacji zawierającej dane osobowe wykraczające poza informacje wymagane przepisami prawa, o którym mowa powyżej, przesłana aplikacja powinna być opatrzona klauzulą:**

*„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, wykraczających poza informacje wynikające z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, zawartych w przesłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych – przez Regionalny Instytut Kultury im. Wojciecha Korfatego z siedzibą w Katowicach, ul. Teatralna 4 (kod pocztowy: 40-003), tel: 32 251 75 63, w celu realizacji procesu rekrutacji oraz oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych”*

.....

*Podpis kandydata do pracy*

Osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie spotkania z Dyrektorem Instytutu. Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami. Postępowanie rekrutacyjne może być unieważnione przez Dyrektora Instytutu bez podania przyczyny. Informujemy, że złożonych w trakcie rekrutacji dokumentów nie zwracamy, a po upływie 30 dni od jej zakończenia ulegają one protokolarnemu zniszczeniu – w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

## **Klauzula informacyjna**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Instytut Kultury im. Wojciecha Korfantego, ul. Teatralna 4, 40-003 Katowice. NIP: 6342865350, REGON: 364603340, kontakt: tel. +48 (32) 251 75 63, e – mail: kancelaria@instytutkorfantego.pl (zwany w dalszej części „Administratorem”).
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@instytutkorfantego.pl.
3. Państwa dane przetwarzane będą:
  - 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji – przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy gdzie podstawą do przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz b RODO w związku z art. 22<sup>1</sup>§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (konieczność podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy o świadczenie pracy, a zakres tych danych zawarty jest w katalogu danych, których podania może wymagać pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z Kodeksem Pracy);
  - 2) w celu archiwizacji dokumentacji w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6. ust 1. lit c RODO).
4. W zakresie, w jakim podają Państwo w dowolnej formie i z własnej inicjatywy dodatkowe dane osobowe, inne od zakresu wymaganego przez przepisy prawa podstawą przetwarzania jest udzielona przez Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych.
5. W przypadkach gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody mają Państwo prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Podanie danych w procesie rekrutacji w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Państwa dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. W przypadku wysyłki dokumentacji w formie mailowej odbiorcą będzie dostawca usług hostingowych, w przypadku wysyłki dokumentacji w formie papierowej odbiorcą będzie operator pocztowy. Odbiorcą danych może być podmiot świadczący obsługę prawną na rzecz Administratora.
8. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji. Okres przechowywania wynikał będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Instytucie.
9. W przypadku zatrudnienia część dokumentacji z naboru zostanie włączona do Państwa akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa.
10. Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz – z zastrzeżeniem przepisów prawa – usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
11. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
12. W oparciu o udostępnione dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.