

MUZEUM REGIONALNE IM. MIECZYŚŁAWA AŚLANOWICZA W SIEDLCACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

- 1. Nazwa stanowiska pracy:** starsza księgowa / specjalista ds. księgowości
Rodzaj umowy: czas określony, docelowo na czas nieokreślony
Wymiar czasu pracy: pełny
Dostępność stanowiska: od 1 lutego 2024 r.

- 2. Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie: minimum średnie ekonomiczne,
 - 2) znajomość przepisów o finansach publicznych,
 - 3) znajomość programów biurowych (MS Office) i księgowo-płacowych,
 - 4) doświadczenie w pracy działów księgowo-płacowych (minimum 5 lat),
 - 5) kultura osobista i etyka zawodowa,
 - 6) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.

- 3. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) mile widziana znajomość przepisów dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur oraz programów Symfonia, Płatnik-Promax.

- 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) bieżące księgowanie kompletnych, zatwierdzonych do wypłaty dokumentów finansowych za pomocą programu komputerowego „Symfonia”,
 - 2) sporządzanie list płac pracowników,
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zawieranych umów zlecenia i o dzieło,
 - 4) obsługa programu „PŁATNIK” w zakresie sporządzania dokumentacji związanej z ubezpieczeniem pracowników tj. zgłaszaniem do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, prawidłowe i rzetelne obliczanie i potrącanie składek oraz sporządzanie deklaracji i przesyłanie do ZUS,
 - 5) obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych,
 - 6) wystawianie faktur sprzedażowych,
 - 7) naliczanie odpisów amortyzacyjnych oraz korekt VAT od zakupionych środków trwałych na podstawie ewidencji w programie „Symfonia - Środki trwałe” oraz ich ewidencja w programie „Symfonia - Finanse i księgowość”,
 - 8) terminowe sporządzanie deklaracji podatkowych PIT, CIT i VAT,
 - 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
 - 10) pomoc w organizacji i obsłudze imprez kulturalnych organizowanych przez Muzeum.

- 5. Wymagane dokumenty:**
 - 1) CV oraz list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w BIP Muzeum),
 - 3) podpisana klauzula informacyjna wraz ze zgodami na przetwarzanie danych osobowych wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępna w BIP Muzeum).

- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) referencje (nieobowiązkowe).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Oferta pracy na stanowisko starszej księgowej / specjalisty ds. księgowości” w terminie do dnia 17 listopada 2023 r. na adres: Muzeum Regionalne im Mieczysława Aślanowicza w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 1, 08-110 Siedlce. Dopuszcza się przesłanie dokumentów za pośrednictwem skrzynki podawczej e-PUAP: /muzeumsiedlce, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko starszej księgowej / specjalisty ds. księgowości”.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po upływie ww. terminu lub nie będą spełniały warunków formalnych nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie internetowej Muzeum oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Z Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy w Muzeum można zapoznać się w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Siedlce, 31 października 2023 r.