

**Specjalista/Specjalistka ds. rozliczeń finansowych
w księgowości Centrum Kultury Dwór Artusa**

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu
- Podstawowy system czasu pracy
- Wynagrodzenie brutto 4.500 – 5.000 zł (zgodnie z regulaminem wynagradzania, zależne od stażu pracy)
- Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Atmosferę opartą na współpracy i dzieleniu się wiedzą
- Pracę w uznanej instytucji kulturalnej

Zadania zatrudnionej osoby:

- Sporządzanie wniosków o dofinansowanie dot. działań kulturalnych instytucji oraz nadzór merytoryczny nad realizacją tych wniosków i ich rozliczanie
- Prowadzenie rozliczeń finansowych projektów inwestycyjnych dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym kontakt z Instytucją Zarządzającą
- Sporządzanie umów cywilnoprawnych dla instruktorów prowadzących zajęcia warsztatowe, rozliczanie wpłat za warsztaty
- Nadzorowanie i rozliczanie umów cywilnoprawnych działu artystycznego i edukacji oraz prowadzenie ich rozliczeń podatkowo-składkowych
- Prowadzenie ZFŚS
- Terminowe prowadzenie zgłoszeń do ZUS (ZUA, ZWUA, ZZA, RUD, ZCNA itp.)
- Sprawozdawczość do GUS i PFRON
- Dekretowanie dokumentów księgowych
- Prowadzenie ewidencji towarów
- Wystawianie faktur sprzedażowych w zastępstwie referentki ds. finansowych
- Uzgadnianie sald rozrachunkowych, wystawianie wezwań do zapłaty
- Wprowadzanie przelewów do systemu bankowego
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych i terminowej realizacji umów
- Wsparcie w pracy głównej księgowej
- Okresowe, tabelaryczne sporządzanie analiz z realizowanych zadań
- Troska o ochronę powierzonego mienia, sprzętu oraz urządzeń
- Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora/zarządcę należą do kompetencji specjalisty ds. rozliczeń finansowych

Wymagania niezbędne:

- Co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy związanej z realizacją projektów (doświadczenie w pracy w instytucji kultury będzie dodatkowym atutem);
- Wykształcenie minimum średnie (preferowane wykształcenie wyższe w zakresie administracja, księgowość, zarządzanie lub uprawnienia księgowe potwierdzone certyfikatem Stowarzyszenia Księgowych w Polsce);
- Znajomość programów MS Office
- Samodzielność, dokładność i rzetelność

Mile widziane:

- Znajomość systemu Sage Symfonia

Dla udokumentowania swoich umiejętności i doświadczenia osoby kandydującej na stanowisko składają:

- CV z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym zawierające szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, oraz dokumenty potwierdzające dane przedstawione w cv
- CV opatrzone klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.)”¹;
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- Mile widziana opinia z innego miejsca pracy

Tryb przeprowadzenia naboru:

Dokumenty należy przesyłać mailowo na adres sekretariat@artus.torun.pl lub składać osobiście w sekretariacie Centrum Kultury Dwór Artusa w Toruniu (Rynek Staromiejski 6, 87-100 Toruń) do dnia 5 lipca 2022 roku, do godziny 12:00.

Rekrutacja odbędzie się w dwóch etapach. Spośród wszystkich zgłoszeń komisja konkursowa wyłoni kandydatów/kandydatki, którzy spełniają wymagania formalne, a następnie podda ich aplikacje ocenie, wybierając maksymalnie 5 najlepszych zgłoszeń. Wybrani kandydaci/kandydatki zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne, które planowane są w dniach 11-12.07.2022.

Wyniki rekrutacji:

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania (którym będzie rozmowa kwalifikacyjna) kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. Centrum Kultury Dwór Artusa zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami spełniającymi wymogi formalne. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Kultury Dwór Artusa.

¹ Administratorem danych osobowych przesłanych w trakcie rekrutacji jest Centrum Kultury Dwór Artusa z siedzibą w Toruniu, Rynek Staromiejski 6. Przesłane przez kandydatów/kandydatki dane osobowe są przetwarzane przez Centrum Kultury Dwór Artusa wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. W każdym momencie kandydat/kandydatka może cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod adresem e-mail sekretariat@artus.torun.pl. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.