

**Dyrektor Toruńskiej Agencji Kulturalnej ogłasza nabór
na stanowisko Referenta ds. księgowości**

- **Stanowisko: Referent ds. księgowości**
- **Liczba etatów: 1**
- **Forma zatrudnienia: umowa o pracę**

1. Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe (preferowana specjalność: rachunkowość i finanse)
- przygotowanie z zakresu finansów i księgowości,
- znajomość przepisów o finansach publicznych i rachunkowości oraz dyscypliny budżetowej,
- znajomość księgowania komputerowego w dowolnym programie,
- dobra organizacja pracy, sumiennosc, dokładność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole.

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub państwowej,
- znajomość funkcjonowania rachunkowości w instytucji kultury,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- zdolności interpersonalne, w tym komunikatywność i umiejętność uzasadnienia własnych decyzji,
- dyspozycyjność, systematyczność, dokładność,
- dobra organizacja czasu pracy,
- znajomość programu Płatnik.

3. Zakres obowiązków:

- prowadzenie kadr:
 - prowadzenie kartotek (teczek) pracowników,
 - odpowiedzialność za właściwe przechowywanie dokumentów kadrowo-płacowych,
 - sporządzanie umów o pracę, zlecenia i o dzieło oraz świadectw pracy,
 - prowadzenie spraw dotyczących dokumentacji związanej ze stażami i praktykami,
 - nanoszenie i kontrola urlopów oraz zwolnień lekarskich, rozliczanie czasu pracy,
 - sporządzanie i kontrola list obecności,
 - sporządzanie informacji kadrowych dla pracowników,
 - kontrola koniecznych szkoleń pracowników w tym szkoleń z zakresu BHP,
 - kontrola ważności badań lekarskich,
 - prowadzenie spraw dotyczących dokumentacji pracowników z ZUS-em,
 - pozostałe sprawy pracownicze,
- wprowadzanie wyciągów bankowych i faktur zakupowych, dokumentów kasowych do programu Enova,
- nadzór nad prawidłowością opisywania faktur,
- kontrola spływu należności, wystawianie wezwań do zapłaty,
- rozliczanie realizowanych projektów,
- prowadzenie kasy.

4. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje (kserokopie),
- dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz wiedzę specjalistyczną i umiejętności (kserokopie),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

5. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – „Referenta ds. księgowości” należy składać w terminie **do dnia 31.12.2015 roku do godziny 12.00 w siedzibie instytucji** bądź listownie na adres: Toruńska Agenda Kulturalna ul. Pod Krzywą Wieżą 1, 87-100 Toruń (decyduje data wpływu do siedziby Toruńskiej Agencji Kulturalnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 56 621-03-33

6. Informacje o przebiegu naboru:

Informujemy, że nadesłanych i złożonych ofert nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej instytucji - BIP.

Dyrektor
Toruńskiej Agencji Kulturalnej


Krystian Kujaczyk