



**Gminny Ośrodek Kultury
w Chełmcu**

ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec
NIP 734-25-59-837 REGON 001286820
tel. 18 443 33 73

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

Chełmec, 10 czerwca 2024 roku

GOK.112.1.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Chełmcu ogłasza nabór na wolne stanowisko Główny Księgowy/a w Gminnym Ośrodku Kultury w Chełmcu, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec

Forma zatrudnienia : umowa o pracę w wymiarze 1/2 etatu

Adres jednostki: ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec

Określenie stanowiska: Główna Księgowa / Główny Księgowy

1. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270),

następujące niezbędne wymagania:

- 1.1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 1.2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 1.3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, także nie była karana za przestępstwo umyślne;
- 1.4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec
tel. 18 443-33-73

www.gok.chelmec.pl e-mail: gok@chelmec.pl



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

1.5. spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1. znajomość przepisów prawnych: ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz inne przepisy prawne dotyczące funkcjonowania samorządowej instytucji kultury.
- 2.2. znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej, znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego ordynacji podatkowej, ochrona danych osobowych;
- 2.3. doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w sektorze finansów publicznych,
- 2.4. biegła znajomość programów komputerowych: księgowo-płacowych, obsługi bankowości elektronicznej, edytorów tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, programu PŁATNIK, System kadrowo-płacowy, system księgowo-finansowy.
- 2.5. umiejętność interpretowania przepisów;
- 2.6. umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- 2.7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
tel. 18 443-33-73
www.gok.chelmiec.pl e-mail: gok@chelmiec.pl



3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 3.1. Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki samorządowej.
- 3.2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z uwzględnieniem terminowego regulowania akceptowanych zobowiązań, szczególnie zobowiązań publiczno-prawnych.
- 3.3. Sporządzanie planów finansowych i sprawozdań z ich wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt, w tym sporządzanie rocznych planów finansowych w ujęciu:
 - 3.3.1. przychodów – stanowiących realne prognozy ich wielkości,
 - 3.3.2. wydatki (koszty) – stanowiące realne wielkości stanowiące nieprzekraczalny limit, który może zostać podwyższony jedynie w przypadku zrealizowania przychodów wyższych od prognozowanych, a zmiana wydatków nie spowoduje zwiększenia dotacji,
 - 3.3.3. przedłożenie planów do zatwierdzenia zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- 3.4. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez Dyrektora instytucji kultury informacji o realizacji planu finansowego.
- 3.5. Sporządzanie sprawozdań finansowych z przyznanej dotacji przez organizatora.
- 3.6. Przygotowanie projektu planu finansowego instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
- 3.7. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej podatkowej instytucji.
- 3.8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, przy uwzględnieniu maksymalnego poziomu zaciąganych zobowiązań do wysokości wynikającej z różnicy planowanych wydatków, pomniejszonych o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia oraz o obligatoryjne naliczenia pochodnych od wynagrodzeń i uposażeń.
- 3.9. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 pkt 3, 4 ustawy o finansach publicznych.
- 3.10. Nadzorowanie naliczania wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowego ich przekazywania.



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

4. Wymagane dokumenty:

- 4.1. List motywacyjny.
- 4.2. Życiorys (CV).
- 4.3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (druk w załączeniu).
- 4.4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 4.5. Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk w załączeniu).
- 4.6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku (druk w załączeniu).
- 4.7. Dołączenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 4.8. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.
5. Wymagane dokumenty należy dostarczyć lub przysyłać pocztą na adres: Gminnego Ośrodka Kultury w Chełmcu w terminie od 17.06.2024r. do 05.07.2024r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko głównego księgowego GOK”, (liczy się termin wpływu dokumentów do GOK).
6. Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej GOK i na stronie internetowej www.gok.chelmiel.pl.
- 6.1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
- 6.2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 6.3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane lub będzie można je odebrać osobiście.
7. List motywacyjny i CV kandydata powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji(zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiel
tel. 18 443-33-73
www.gok.chelmiel.pl e-mail: gok@chelmiel.pl



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu informacji takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury w Chełmcu
Barbara
mgr Barbara Barycz

Gminny Ośrodek Kultury
w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
NIP 734-25-59-837 REGON 001286820
tel. 18 443 33 73

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
tel. 18 443-33-73

www.gok.chelmiec.pl e-mail: gok@chelmiec.pl

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w korespondencji pisemnej/email, których zakres może zawierać: imię i nazwisko, adres, email, telefon, informujemy, że treść klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO znajduje się w BIP Urzędu Gminy Chełmiec pod bezpośrednim linkiem: <https://bip.malopolska.pl/gokwchelmiec.m.429079.rod.html>. Niniejsza wiadomość wraz z ew. załącznikami może zawierać informacje prawnie chronione. Ujawnienie tych informacji osobom trzecim lub nieuprawnione wykorzystanie ich do własnych celów jest zabronione. Jeśli nie jesteście Państwo adresatami tej wiadomości lub otrzymaliście ją omyłkowo, prosimy o usunięcie wszelkich kopii tej wiadomości oraz o powiadomienie o tym fakcie nadawcy wiadomości.



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie ¹⁾

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe ¹⁾

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ¹⁾

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec

tel. 18 443-33-73

www.gok.chelmiec.pl

e-mail: gok@chelmiec.pl



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

7. Inne dane osobowe ²⁾

.....

.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec

tel. 18 443-33-73

www.gok.chelmiiec.pl

e-mail: gok@chelmiiec.pl



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

*) niepotrzebne skreślić

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec
tel. 18 443-33-73
www.gok.chelmiec.pl e-mail: gok@chelmiec.pl

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w korespondencji pisemnej/email, których zakres może zawierać: imię i nazwisko, adres, email, telefon, informujemy, że treść klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO znajduje się w BIP Urzędu Gminy Chełmec pod bezpośrednim linkiem: https://bip.malopolska.pl/gokwchelmec/m.429079_rod.html. Niniejsza wiadomość wraz z ew. załącznikami może zawierać informacje prawnie chronione. Ujawnienie tych informacji osobom trzecim lub nieuprawnione wykorzystanie ich do własnych celów jest zabronione. Jeśli nie jesteście Państwo adresatami tej wiadomości lub otrzymaliście ją omyłkowo, prosimy o usunięcie wszelkich kopii tej wiadomości oraz o powiadomienie o tym fakcie nadawcy wiadomości.



Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O KONKURSIE

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy
na stanowisku.....

.....
Podpis kandydata

Gminny Ośrodek Kultury w Chełmcu
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec
tel. 18 443-33-73
www.gok.chelmiec.pl e-mail: gok@chelmiec.pl