



Grajewo, 19.03.2024 r.

K.110.1.2024

**Dyrektor Grajewskiego Centrum Kultury ogłasza nabór na stanowisko pracy**  
**Referent ds. księgowości**

**1. Wymiar etatu:** 1 etat.

**2. Forma zatrudnienia:** pierwsza umowa na czas określony.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie kasy kina, w tym w szczególności sprzedaż okularów 3D i biletów kinowo-widowiskowych zgodnie z oprogramowaniem systemu kinowego, obsługa kasy fiskalnej, terminala kart płatniczych oraz rozliczanie się z prowadzenia kasy z działem finansowo-księgowym.
2. Utrzymanie porządku i ładu w kasie kina.
3. Kontrola stanu kasy fiskalnej i terminala płatniczego w tym zgłaszanie przeglądów czy awarii.
4. Zgłaszanie oraz zakup niezbędnych materiałów potrzebnych do funkcjonowania kasy po uprzednim uzgodnieniu z przełożonym.
5. Pomoc w formalno-rachunkowej kontroli dokumentów księgowych, kwalifikowanie i przygotowywanie ich do ujęcia w ewidencji księgowej.
6. Prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej ZUS pracowników etatowych GCK i osób zatrudnionych na umowy cywilno-prawne, sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych.
7. Sporządzanie zestawień i raportów w programie Excel.
8. Dekretowanie dokumentów i dowodów księgowych.
9. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów księgowych do archiwum.
10. Pomoc i obsługa podczas imprez organizowanych i współorganizowanych przez GCK, oraz współuczestniczenie w tych wydarzeniach.
11. Przygotowywanie i wysyłka korespondencji księgowej wychodzącej z GCK.
12. Sprawne załatwianie interesantów i terminowe załatwianie spraw służbowych
13. Zastępstwo w razie potrzeby w realizacji transakcji kasowych na kasie głównej GCK oraz CTM-MM w tym w szczególności obsługa kasy fiskalnej, terminala kart płatniczych, sporządzanie bieżących raportów kasowych z przychodów i rozchodów kasy głównej GCK raz dokonanie rozliczeń z bankiem.
14. Wykonywanie zadań zleconych doraźnie przez bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora.
15. Uczestniczenie w szkoleniach zawodowych i podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia.

**4. Poziom wynagrodzenia:** wynagrodzenie zasadnicze 4300 brutto + stażowe

**5. Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na określonym stanowisku.
- e) wykształcenie średnie ( wskazane ekonomiczne ).

## 6. Wymagania preferowane związane ze stanowiskiem:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku ekonomii
- b) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- c) znajomość obsługi kasy fiskalnej
- d) umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne oraz dyspozycyjność.
- e) mile widziane doświadczenie w dziale księgowym min. 2 lata

## 7. Wymagane dokumenty:

- a) wniosek zgłoszeniowy (Załącznik Nr 1),
- b) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia (Załącznik Nr 2):
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182).

## 8. Określenie terminu i miejsca złożenia wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „nabór – referent ds. księgowości” w terminie **do dnia 15 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00** w siedzibie Grajewskiego Centrum Kultury, ul. Wojska Polskiego 20, 19-200 Grajewo; Dokumenty można również przesłać pocztą w wyżej wymienionym terminie (decyduje data wpływu do siedziby GCK).

## 9. Postanowienia końcowe:

Przewidywany termin zakończenia naboru do dnia 30.04.2024 r. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: [www.gckgrajewo.pl](http://www.gckgrajewo.pl)

#

**DYREKTOR**  
*[Podpis]*  
**dr Tomasz Duziński**