

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Babimoście
ogłasza nabór
na stanowisko: główny księgowy**

1. Nazwa i adres miejsca zatrudnienia:

Gminny Ośrodek Kultury w Babimoście
ul. Gagarina 21
66-110 Babimost

2. Stanowisko: Główny Księgowy
3. Wymiar czasu pracy: 15/40 etatu
4. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust 2 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U 2025 r poz. 1483 ze zm.)

➤ **wymagania niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- znajomość zagadnień dotyczących finansów w zakresie przepisów wynikających:
 - z kodeksu pracy,
 - z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 ze zm.
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy z oprogramowaniem komputerowym dotyczącym prowadzenia działalności księgowej,
- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe o kierunku rachunkowość i finanse, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną o kierunku rachunkowość i finanse oraz posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- posiada znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych. Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i finansach publicznych, podatku VAT, sprawozdawczości budżetowej,

➤ **wymagania dodatkowe:**

- ✓ samodzielność,
- ✓ obowiązkowość,
- ✓ zdolności organizacyjne,
- ✓ doświadczenie w zakresie obsługi projektów unijnych.

blj

5. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- wykonywanie zadań określonych w przepisach o głównych księgowych,
- wykonywanie zadań dotyczących finansów wszelkich operacji rachunkowych związanych z wykonywaniem przepisów określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 ze zm,
- wykonywanie zadań dotyczących finansów wszelkich operacji rachunkowych związanych z wykonywaniem przepisów określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. nr 121, poz 591 z późniejszymi zmianami,
- wykonywanie zadań dotyczących finansów wszelkich operacji rachunkowych związanych z wykonywaniem przepisów określonych w kodeksie pracy

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys – curriculum vitae
- 3) potwierdzone kserokopie świadectw pracy
- 4) potwierdzone kserokopie zaświadczeń ukończonych kursach, szkoleniach
- 5) zaświadczenie o niekaralności
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 7) kwestionariusz osobowy
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „nabór księgowy”, osobiście w terminie:

od 20.07.2026 do 13.08.2026

w godzinach od 8.00 do 15.00

w Gminnym Ośrodku Kultury w Babimoście ul. Gagarina 21, 66-110 Babimost

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury

Dyrektor

.....
mgr Marek Buczkowski

Marek Buczkowski