

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

JEDNOSTKA OGŁASZAJĄCA	Centrum Spotkania Kultur w Lublinie Plac Teatralny 1 20-029 Lublin
NUMER OFERTY	4/2022
OFEROWANE STANOWISKO	specjalista ds. księgowości i sprawozdawczości
DATA OGŁOSZENIA NABORU	05.08.2022 r.
TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW	19.08.2022 r.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce świadczenia pracy: Lublin

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, w systemie podstawowym, 1 etat

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku

- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiednimi wytycznymi i instrukcjami
- kontrola i uzgadnianie kont księgowych
- naliczanie podatków i innych danin, które wynikają z przepisów prawa
- terminowe dokonywanie przelewów zobowiązań finansowych
- wystawianie rachunków i faktur
- prowadzenie ewidencji księgowej wszelkich składników majątkowych CSK (materialnych i niematerialnych, środków trwałych i nietrwałych);
- terminowe sporządzanie i wysyłanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych
- rozliczanie delegacji
- inne prace związane z prowadzeniem księgowości CSK zgodnie z obowiązującymi przepisami
- wykonywanie innych zadań związanych z bieżącymi sprawami gospodarki finansowej, zleconych przez Dyrektora CSK.

Wymagane kwalifikacje i umiejętności

- wykształcenie minimum średnie lub zawodowe kierunkowe
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz obowiązujących przepisów podatkowych
- znajomość programu MS Office (zwłaszcza Excel)
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- odpowiedzialność i sumienność
- komunikatywność i wysoka kultura osobista
- odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- brak przeciwwskazań do pracy przy komputerze

Dodatkowym atutem będzie

- studia wyższe lub podyplomowe z zakresu rachunkowości lub pokrewne
- posiadane doświadczenie na podobnym stanowisku

- znajomość programu Enova

Wymagane dokumenty

Na etapie I – składanie aplikacji

1. List motywacyjny
2. CV, z danymi kontaktowymi (telefon i adres e-mailowy)
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, oświadczenie z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (wg wzoru z załącznika nr 1 do „Regulaminu otwartego naboru”)

Na etapie II – rozmowa kwalifikacyjna

1. Oryginały dokumentów składanych w I etapie naboru
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, ukończone kursy, szkolenia
3. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru z załącznika nr 2 do „Regulaminu otwartego naboru”)

Miejsce i forma składania dokumentów

osobiście w Kancelarii Ogólnej CSK w zamkniętej kopercie lub drogą pocztową, na adres: Centrum Spotkania Kultur, plac Teatralny 1, 20-029 Lublin (z dopiskiem na kopercie „REKRUTACJA KSIĘGOWOŚĆ OFERTA 4/2022”), do dn. 19.08.2022 r. (liczy się data wpływu do CSK) drogą elektroniczną, na adres e-mail: rekrutacja@spotkaniakultur.com, do dnia 19.08.2022 r. do godz. 24:00 (decyduje data wpływu dokumentów na serwer obsługujący pocztę CSK), w tytule wiadomości należy zaznaczyć „REKRUTACJA KSIĘGOWOŚĆ OFERTA 4/2022”, dołączając skany dokumentów wymaganych w I etapie naboru

Uwaga

CSK zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami jak również prawo do zmiany niniejszego ogłoszenia na każdym etapie i prawo nie zawarcia umowy z żadnym z kandydatów.

Szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji zawiera:

Regulamin otwartego naboru – załącznik do Zarządzenia Dyrektora Centrum Spotkania Kultur w Lublinie nr 18/2022 z dnia 5 sierpnia 2022 r.

DYREKTOR CSK

w zastępstwie Dyrektora
p.o. Zastępca Dyrektora
Centrum Spotkania Kultur w Lublinie
ds. Infrastruktury i Impresariatu

Jacek Mac

Z up. Dyrektora
Centrum Spotkania Kultur w Lublinie
w zastępstwie Głównego Księgowego

Ewa Pietruś

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW DO PRACY

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej jako RODO), uprzejmie informuję, że:

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Spotkania Kultur w Lublinie z siedzibą pod adresem pl. Teatralny 1, 20-029 Lublin, reprezentowane przez Dyrektora.

Inspektor ochrony danych

W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pod adresem: iod@spotkaniakultur.com

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie, w formie przesłania informacji na adres: iod@spotkaniakultur.com.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dotyczące m.in. zdrowia) konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie (jak wyżej).

Do przetwarzania danych osobowych upoważnia nas *art. 22¹ Kodeksu pracy*.

Odbiorcy danych osobowych

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, pod warunkiem, że nie wyrazicie Państwo zgody na przetwarzanie swoich danych do przyszłych rekrutacji, wówczas przechowywane będą jeszcze przez okres dwóch lat.

Prawa osób, których dane dotyczą

Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO mają Państwo:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do cofnięcia zgody, która nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych przed jej cofnięciem;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Państwa dane nie będą podlegać automatycznemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu. Nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

