

Opole, 3 stycznia 2019 roku

Dyrektor Filharmonii Opolskiej ogłasza nabór na stanowisko:

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI

Data rozpoczęcia zatrudnienia: styczeń 2019r. na 3 miesięczny okres próbny

Liczba miejsc pracy: 1 – umowa o pracę (cały etat)

Czego od Ciebie oczekujemy:

- Znajomości zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem rachunkowości przedsiębiorstwa/instytucji, ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych, płacowych.
- Podstawowej orientacji w sferze działalności finansowo - księkowej jednostek sektora finansów publicznych.
- Średniego lub wyższego wykształcenia, najchętniej z zakresu: rachunkowości i finansów, ekonomii.
- Minimum 2-letniego doświadczenia zawodowego w obszarze księgowości.
- Umiejętności organizacyjnych, w szczególności samodzielności w organizacji pracy własnej, określania poszczególnych zadań oraz konsekwentnego przestrzegania terminów ich realizacji.
- Umiejętności pracy z komputerem, pakietem Office, urządzeniami biurowymi.
- Rzetelności, dokładności, odpowiedzialności, dyspozycyjności, umiejętności komunikacji interpersonalnej, samodzielności w podejmowaniu decyzji, gotowości do podnoszenia kwalifikacji.

Będziesz odpowiedzialny (między innymi) za:

- Dekretację i ujmowanie w ewidencji księgowej dokumentów kasowych, wyciągów bankowych oraz dokumentów uzupełniających.
- Bieżące monitorowanie stanu niektórych rozrachunków publiczno-prawnych i rozrachunków pozostałych oraz podejmowanie odpowiednich działań w sytuacjach tego wymagających.
- Miesięczną analizę obrotów i sald wybranych rozliczeń, kosztów, przychodów, czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, przychodów przyszłych okresów oraz ewentualne korekty.
- Przeprowadzanie inwentaryzacji drogą weryfikacji sald aktywów i pasywów, inwentaryzacji rozrachunków, rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych.
- Współpracę z bankiem obsługującym Filharmonię Opolską.
- Zastępowanie pracowników działu finansowo – księgowego podczas ich nieobecności.

Oferujemy:

- Ciekawą, urozmaiconą i inspirującą pracę w prestiżowej instytucji kultury.
- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego.
- Doskonałą atmosferę.
- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na cały etat.

Niezbędne dokumenty:

- Życiorys oraz odpowiedzi na trzy pytania (patrz niżej).
- Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje (kopie dyplomów, świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, inne).
- Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.
- Rekomendacje (opcjonalnie).

Wymagane dokumenty należy w nieprzekraczalnym terminie do 14.01.2019:

- złożyć osobiście w sekretariacie Filharmonii Opolskiej (wejście od ul. Żwirki i Wigury) w godzinach pracy instytucji (7:30-15:30), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Specjalista ds. Księgowości”

lub

- przesać listem poleconym (decyduje data wpływu) na adres: Filharmonia Opolska, ul. Krakowska 24, 45-075 Opole, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Specjalista ds. Księgowości”.

Uprzejmie informujemy, że odpowiemy na wybrane oferty. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.

DYREKTOR

Przemysław Neumann

Klauzula informacyjna dla osób, biorących udział w naborze na stanowisko specjalisty ds. księgowości w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018r., poz. 1000) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Filharmonia Opolska im. Józefa Elsnera w Opolu, z siedzibą w Opolu, ul. Krakowska 24,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@filharmonia.opole.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. księgowości – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r.,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny dla rekrutacji na ww. stanowisko,
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

PYTANIA

1. Dlaczego ubiegasz się o tę pracę? Jaki jest Twój obecny status zawodowy?
2. Dlaczego uważasz, że jesteś odpowiednią osobą na to stanowisko?
3. Z jakimi zadaniami z dziedziny księgowości, finansów, rachunkowości miałeś/-aś do czynienia do tej pory?