

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
ogłasza nabór na stanowisko:
Księgowa/księgowy

Nazwa Instytucji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

Nazwa stanowiska:

Księgowa/księgowy

Miejsce wykonywania pracy: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, Poznań, ul. Woźna 12

Termin składania aplikacji: do **13.02.2018 r.**

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: nie później niż **od 1.03.2018 roku**

Forma zatrudnienia: pełen etat, umowa o pracę - *na zastępstwo do dnia 31 października 2018 r.*

Adres do przesłania aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12, 61-777 Poznań
z napisem na kopercie „*Nabór na stanowisko: księgowa/księgowy*”

Wymagania konieczne

1. Wykształcenie minimum średnie kierunkowe, mile widziane wyższe ekonomiczne preferowane kierunki finansowe lub rachunkowość.
2. Udokumentowane doświadczenie – 1 rok pracy na analogicznym stanowisku lub porównywalnym, mile widziany kurs podstaw rachunkowości dla kandydatów na księgowego.
3. Znajomość programów finansowo-księgowych, mile widziany program Agrobex.
4. Znajomość zagadnień księgowych i przepisów podatkowych oraz ustawy o rachunkowości.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość Ustawy o Finansach Publicznych.
2. Znajomość pakietu MS Office.
3. Umiejętność analitycznego myślenia oraz bardzo dobra organizacja pracy.
4. Sumienność, rzetelność, dokładność.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Doświadczenie pracy w instytucjach kultury.

Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kontrola i księgowanie dokumentów.
2. Kontrola rozrachunków.
3. Współpraca z Oddziałami Muzeum w zakresie rozliczania sprzedaży i ustalania stanów zapasów magazynowych.
4. Rozliczanie z Oddziałami sprzedaży wydawnictw.
5. Prowadzenie dokumentacji księgowej i jej archiwizowanie.
6. Przygotowywanie dowodów do wypłaty (stemplowanie, opisywanie, zbieranie podpisów na rachunkach).

7. Obsługa programu księgowego:

- prowadzenie zapisów w księdze głównej,
- prowadzenie kont analitycznych,
- prowadzenie zestawienia obrotów i sald,
- prowadzenie kont analitycznych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny.
2. życiorys – cv – powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922).
3. kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie.
4. kserokopie świadectw pracy.
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. informujemy, że nie przyjmujemy aplikacji w wersji elektronicznej.
3. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.

DYREKTOR MUZEUM
Tomasz Łęcki
Tomasz Łęcki