

**Dyrektor Akademickiego Ośrodka Inicjatyw Artystycznych**  
poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:  
**Główny Księgowy**

**Wymiar etatu :** 1/1 etatu

**Miejsce wykonywania pracy :** Akademicki Ośrodek Inicjatyw Artystycznych  
90-403 Łódź, ul. Zachodnia 54/56

**Planowany termin zatrudnienia :** od dnia 1 lipca 2022 r.

**Warunki pracy :** Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

**Zakres zadań:**

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z zasadami określonymi w znowelizowanej ustawie o rachunkowości
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z uwzględnieniem terminowego regulowania akceptowanych zobowiązań, szczególnie zobowiązań publiczno-prawnych
3. Dokonywanie wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, uwzględniając maksymalny poziom zaciąganych zobowiązań do wysokości wynikającej z różnicy planowanych wydatków, pomniejszonych o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia oraz o obligatoryjne naliczania pochodnych od wynagrodzeń i uposażeń.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w zakresie określonym w art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
5. Ustalanie i opracowywanie procedur w zakresie gromadzenia i wydatkowania środków instytucji według standardów określonych w art. 34 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
6. Zapewnienie nadzoru nad przestrzeganiem procedur określonych w pkt. 1.
7. Gromadzenie i wydatkowanie środków oraz gospodarowanie mieniem instytucji.
8. Badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz prezentowanie wyników tych badań kierownikowi instytucji.
9. Sporządzanie rocznych planów finansowych w ujęciu:
  - przychodów – stanowiących realne prognozy ich wielkości,
  - wydatków (koszty) – stanowiące realne ich wielkości, stanowiące nieprzekraczalny limit, który może zostać podwyższony jedynie w przypadku zrealizowania przychodów wyższych od prognozowanych, a zmiana wydatków nie spowoduje zwiększenia dotacji,
  - przedkładanie planów do zatwierdzenia zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

### **Wymagania dopuszczające do udziału w naborze:**

Głównym Księgowym, może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego.
- 2) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, może być zatrudniona na stanowisku, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

### **Wymagania niezbędne:**

1. Wiedza z zakresu : ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustaw dotyczących podatków i ubezpieczeń społecznych.
2. Posiadanie praktycznej umiejętności przygotowywania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień i planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia potrzeb jednostki.
3. Umiejętność obsługi komputera, programów księgowych, dobra znajomość pakietu MS Office.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego lub kierowniczym.
2. komunikatywność i wysoki stopień samodzielności.
3. umiejętność organizacji pracy własnej, współpracy z innymi.
4. odpowiedzialność, uczciwość, sumienność, terminowość, konsekwencja w realizowaniu zadań i poszukiwaniu rozwiązań i innowacyjności.

### **Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz referencje.
5. Kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie oznaczonej “ Nabór na stanowisko Głównego Księgowego” można składać **do dnia 25 kwietnia 2022 r.**, w godz. 8.00 - 15.00 w sekretariacie AOIA lub przesłać listownie.

Zeskanowane dokumenty aplikacyjne można też przesłać na adres: sekretariat@aoia.pl wpisując w temacie “ Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”.

### **Informacje dodatkowe:**

1. Wszelkie informacje dotyczące procesu rekrutacji można uzyskać pod numerem telefonu: (42) 633 26 41.
2. Nadesłanych dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy. Po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
3. Dyrektor Akademicki Ośrodek Inicjatyw Artystycznych zastrzega prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego lub braku rozstrzygnięcia naboru, bez podania przyczyn.