

**Księgowa/y**

Miejsce pracy: Konstanciński Dom Kultury

 ul. Mostowa 15, Konstancin-Jeziorna.

Warunki zatrudnienia: pełny etat.

**Zakres obowiązków:**

* kontrola formalna i rachunkowa dokumentów źródłowych,
* prowadzenie kasy i rozliczanie zaliczek,
* rozliczanie delegacji służbowych,
* planowanie i przygotowywanie płatności bankowych,
* wystawianie faktur sprzedaży,
* dekretacja i księgowanie raportów fiskalnych,
* dekretacja i księgowanie wyciągów bankowych,
* dekretacja i księgowanie raportów kasowych,
* dekretacja i księgowanie faktur sprzedażowych i kosztowych,
* analiza i uzgadnianie kont, bieżąca kontrola rozrachunków,
* kompletowanie i archiwizacja dokumentów księgowych,
* inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

**Wymagania:**

* wykształcenie minimum średnie,
* znajomość programu MS Office (Word, Excel)
* minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w księgowości lub dziale finansowym;
* znajomość ustawy o rachunkowości
* dbałość o szczegóły i umiejętność analitycznego myślenia.

**Dodatkowe atuty:**

* znajomość programu RAKS SQL.

**Oferujemy:**

* stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę na pełen etat,
* przyjazną atmosferę w pracy,
* możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**Wymagane dokumenty:**

* List motywacyjny
* Życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej
* Kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
* Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada)
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
* Posiadaniu obywatelstwa polskiego
* Niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe
* Posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych

Dokumenty aplikacyjne z dopiskiem -  **„ Rekrutacja na stanowisko księgowego w Konstancińskim Domu Kultury”** należy składać:

* osobiście w recepcji Konstancińskiego Domu Kultury, ul. Mostowa 15, 05-510 Konstancin-Jeziorna,
* pocztą na adres: Konstanciński Domu Kultury, ul. Mostowa 15, 05-510 Konstancin- Jeziorna (liczy się data stempla pocztowego)
* za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:

 rekrutacja@hugonowka.pl
 w terminie  do dnia   **25.10.2021 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Konstancińskiego Domu Kultury po w/określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli:

**„Oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, prowadzonego przez Konstanciński Dom Kultury z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a (RODO) 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 oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000).

**Klauzula informacyjna dla Kandydata/Kandydatki dot. przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)  informuję, że:

* Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Konstancińskiego Domu Kultury oraz kontakt do niego: Konstanciński Dom Kultury ul. Mostowa 15; 05-510 Konstancin-Jeziorna.
* Kontakt do inspektora danych osobowych: w celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można skontaktować się z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: iod@hugonowka.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Konstanciński Dom Kultury ul. Mostowa 15 05-510 Konstancin-Jeziorna.
* Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Konstancińskim Domu Kultury oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
* Informacje o odbiorcach danych: Dział Księgowości - Kadry oraz Komisja Rekrutacyjna powołana do przeprowadzenia rekrutacji na dane stanowisko.
* Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Konstancińskim Domu Kultury (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.
* Dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną komisyjnie zniszczone w terminie:

- jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru – w przypadku niezakwalifikowania się Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru,

- trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru – w przypadku wskazania Pani/Pana kandydatury w protokole na drugim bądź kolejnym miejscu.

* Uprawnienia:

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;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

* Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

2. art. 221 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;

3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

* Informacje o wymogu podania danych:

- podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 *Kodeksu pracy* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w Konstancińskim Domu Kultury) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w Konstancińskim Domu Kultury.

- podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

- jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

* Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane