

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
ogłasza nabór na stanowisko:
księgowy/księgowa

Nazwa Instytucji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

Nazwa stanowiska:

księgowy/księgowa

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

Termin składania aplikacji: do **20.07.2017 r.**

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: **01.09. 2017 r.**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, 1/1 etatu

Miejsce złożenia aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12,
61-777 Poznań

z napisem na kopercie:

„Oferta pracy - księgowy/księgowa”

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie min. średnie, mile widziane wyższe ekonomiczne preferowane kierunki finanse lub rachunkowość.
2. 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku księgowego/księgowej.
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 w pracy w instytucjach kultury.

Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kontrola i księgowanie dokumentów.
2. Dokonanie rozliczeń finansowych w zakresie podatku VAT, w tym sporządzanie deklaracji VAT.
3. Kontrola rozrachunków.
4. Współpraca z Oddziałami Muzeum w zakresie rozliczania sprzedaży i ustalania stanów zapasów magazynowych.
5. Prowadzenie dokumentacji księgowej i jej archiwizowanie.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – cv – z opisem pracy zawodowej oraz opatrzony klauzulą „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 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie, ukończone kursy i szkolenia.
- d) kserokopie świadectw pracy.

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 Łecki
Tomasz Łecki