

**CHCESZ WZIĄĆ UDZIAŁ W CIEKAWYCH PROJEKTACH
PRACOWAĆ W PRESTIŻOWEJ INSTYTUCJI KULTURY
WYKORZYSTAĆ SWOJE CENNE UMIEJĘTNOŚCI
- APLIKUJ DO MUZEUM ZAGŁĘBIA W BĘDZINIE!**



**POSZUKUJEMY PARCOWNIKA DZIAŁU FINANSOWEGO
(wymiar czasu pracy: cały etat, umowa o pracę na zastępstwo)**

I Wymagania:

1. wykształcenie minimum średnie,
2. znajomość pakietu Microsoft Office lub innych edytorów tekstu,
3. umiejętność pracy w zespole, rozwiązywania problemów, pracy pod presją czasu,
4. rzetelność i sumienność w wywiązywaniu się z obowiązków,
5. samodzielność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

II Zakres czynności:

1. przestrzeganie w szczególności: instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji inwentaryzacyjnej, instrukcji kasowej;
2. prowadzenie kasy głównej poprzez m.in.: wystawianie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania tj. KW, KP, druki inwentaryzacyjne, zaliczki;
3. rozliczanie, nadzór i kontrola nad pracownikami wykonującymi sprzedaż na rzecz osób fizycznych przy użyciu kas fiskalnych w punktach kasowych w obiektach Muzeum;
4. prowadzenie na bieżąco ewidencji ilościowo - wartościowej magazynu towarów;
5. prowadzenie analityki konta 233;
6. prowadzenie dokumentacji najmu pomieszczeń oraz realizacja zawartych umów;
7. wystawianie faktur VAT;
8. przestrzeganie i bieżące monitorowanie terminów płatności należności i zobowiązań;
9. wprowadzanie do systemu bankowości elektronicznej przelewów i ich jednostronne podpisywanie;
10. prowadzenie windykacji należności i zobowiązań;
11. dekretowanie dokumentów;
12. uzgadnianie kont księgowych;
13. analiza i wstępna weryfikacja zapisów na kontach;
14. udział w zamknięciach miesiąca i całego roku obrotowego;
15. udział w przygotowywaniu i sporządzaniu bilansów, sprawozdań i raportów finansowych;
16. wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez przełożonego;
17. obsługa Portalu Sprawozdawczego GUS z zakresu stanowiskowych czynności w ustawowo nieprzekraczalnych terminach;
18. sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości w terminie ustawowym.

III Mile widziane:

1. doświadczenie w pracy księgowego,
2. znajomość programu Subiekt, Enova, Symfonia i MDB Kasa.

IV Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny,
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnej i przyszłych 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO)”

V Miejsce składania ofert:

osobiście: **Sekretariat Muzeum Zagłębia w Będzinie ul. Gzichowska 15, 42-500 Będzin**

drogą mailową: sekretariat@muzeumzaglebia.pl

dodatkowe informacje pod numerem telefonu: **32/267-77-07**

VI Obowiązek informacyjny:

Pragniemy poinformować, iż administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest MUZEUM ZAGŁĘBIA W BĘDZINIE z siedzibą w Będzinie (42-500) przy ulicy Gzichowskiej 15

Inspektorem ochrony danych osobowych jest: Marek Woźniak, mail: iodo@marwikpoland.pl

Ponadto, informujemy, że:

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez przepisy prawa, potrzebny do realizacji procesów rekrutacyjnych lub do końca okresu przedawnienia roszczeń.
- Dane osobowe obywateli Europejskiego Obszaru Gospodarczego nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa lub podmiotom w celu realizacji procesów rekrutacyjnych, realizacji działalności Administratora (*np. kancelarie prawne, firmy informatyczne, firmy kurierskie*).
- Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne i jest warunkiem prawidłowej realizacji procesów rekrutacyjnych.
- Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jak i w inny sposób niż zautomatyzowany.