Nasz znak: PCK.111.1.2019 Nowy Targ 11.09.2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu ogłasza konkurs na stanowisko Głównego księgowego Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu.**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Powiatowe Centrum Kultury w Nowym Targu ul. Jana Kazimierza 20, 34-400 Nowy Targ

1. **Stanowisko pracy:**

Główny księgowy Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu

1. **Wymagania niezbędne:**
	1. wymagania określone **w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm):
		* + 1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
				2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
				3. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
				4. posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
				5. spełnienie jednego z poniższych warunków:
			1. ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
			2. ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
			3. bycie wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
			4. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
	2. znajomość przepisów prawa regulujących zakres tematyczny stanowiska, w szczególności:
		* + 1. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
				2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
				3. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
				4. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
				5. ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
				6. ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
				7. ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
				8. ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
				9. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
				10. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
				11. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
				12. akty wykonawcze do w/w ustaw,
				13. znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówek kultury,
				14. Statutu Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu,
				15. Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu;
2. **Wymagania dodatkowe:**
	1. znajomość zasad rozliczania projektów finansowanych z funduszy unijnych,
	2. biegła obsługa komputera i pakietu Office,
	3. znajomość obsługi programu finansowo-księgowego Sz@rk FK,
	4. bardzo dobra organizacja własnego stanowiska pracy,
	5. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, systematyczność, terminowość, obowiązkowość, komunikatywność, odporność na stres.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
	1. prowadzenie rachunkowości Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu (PCK),
	2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
	3. dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych PCK,
	4. prowadzenie gospodarki finansowej PCK,
	5. sporządzanie planu finansowego oraz sprawozdań z realizacji planu finansowego,
	6. prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej z wykorzystanej dotacji przyznanej przez organizatora,
	7. opracowywanie dla PCK projektów uregulowań wewnętrznych dotyczących rachunkowości (określenie zasad polityki rachunkowości),
	8. prawidłowe i terminowe rozliczanie PCK urzędami skarbowymi i ZUS,
	9. wykonywanie zadań w zakresie statystyki oraz obowiązków sprawozdawczych dotyczących realizacji finansowej zadań,
	10. przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury,
	11. naliczanie wynagrodzeń i ich pochodnych od pracowników oraz od umów cywilnoprawnych,
	12. prowadzenie spraw kadrowych PCK,
	13. inne prace zlecone bezpośrednio przez dyrektora PCK.
4. **Warunki pracy:**
	1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
	2. praca na terenie siedziby Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu,
	3. wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu,
	4. pierwsza umowa na stanowisku zostanie zawarta na czas określony.
5. **Wymagane dokumenty:**
	1. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej,
	2. list motywacyjny,
	3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Nowotarskiego
	4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i inne umiejętności przydatne na stanowisku pracy,
	5. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy kandydata,
	6. kopie dokumentów potwierdzające spełnienie jednego z warunków określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych,
	7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
	8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
	9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
	10. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	11. oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
	12. oświadczenie o posiadaniu znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
	13. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników na niniejsze stanowisko jeżeli wyrażą Państwo zgodę, poprzez złożenie oświadczenia w CV o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji na Głównego księgowego Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.”

Wyrażona przez Państwo zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:** wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu, ul. Jana Kazimierza 20 lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Kultury w Nowym Targu, ul. Jana Kazimierza 20, 34-400 Nowy Targ, **w terminie do dnia 25 września 2019 r.,** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na Głównego księgowego Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu”.**

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

1. **Informacje dodatkowe:**
	1. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja rekrutacyjna niezwłocznie dokona ich oceny, odrzucając oferty nie spełniające ustalonych w ogłoszeniu wymagań formalnych. Kandydaci, których oferty będą spełniać ustalone wymagania formalne zostaną dopuszczeni do II-go etapu kwalifikacji oraz zostaną powiadomieni (alternatywnie drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie) o terminie, miejscu i sposobie wyłaniania kandydata.
	2. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Kultury w Nowym Targu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
	3. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie co kandydaci spełniający wymagania formalne.
	4. Powiatowe Centrum Kultury w Nowym Targu nie odsyła dokumentów kandydatom, których oferty zostały odrzucone. Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.
	5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia niniejszego naboru bez podania przyczyny.
	6. Wyniki naboru na w/w stanowisko zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Nowotarskiego oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu.

**VII. Klauzula informacyjna:**

## Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Składając ofertę wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Powiatowe Centrum Kultury z siedzibą w Nowym Targu, ul. Jana Kazimierza 20 , 34-400 Nowy Targ w celu realizacji powierzonych zadań przez organ prowadzący . Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowanej władzy publicznej powierzonej administratorowi .

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałem(-am) się z poniższą treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

##  Informacja Administratora

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Kultury –Tadeusz Watycha z siedzibą w Nowym Targu przy ul. Jana Kazimierza 20 ,tel. 18 266 27 85 email : promocja@nowotarski.pl zwany dalej Administratorem;

Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ,

1. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych :

Powiatowe Centrum Kultury w Nowym Targu , 34-400 Nowy Targ ,

ul. Jana Kazimierza 20

tel. 18 266 27 85, e-mail: iod@pck.nowotarski.pl

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu procesu rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego w Powiatowym Centrum Kultury w Nowym Targu przeprowadzonego przez Administratora Danych i nie będą udostępniane innym odbiorcom niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa .
2. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest :

# Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. ( Dz. U. z 2018r. poz.1000)

# Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)

1. podanie danych jest niezbędne w procesie rekrutacji , w przypadku niepodania danych niemożliwe jest wzięcie udziału w procesie rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego Powiatowego Centrum Kultury w Nowym Targu .
2. posiada Pani/Pan prawo do:
* żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
* przenoszenia danych,
* wniesienia skargi do organu nadzorczego,
* cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych
1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy zgodnie z ofertą o naborze, niezbędny do realizacji celów wynikających z nałożonych obowiązków prawnych na Administratora Danych.