

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Nr ogłoszenia 1/2022

Nazwa wolnego stanowiska pracy: **Główna księgowa**

Liczba lub wymiar etatu: **3/8 – 15 godzin tygodniowo**

Miejsce wykonywania pracy: **Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie, 76-100 Sławno, ul. Mariana Rapackiego 16 A**

Dział : **księgowość,**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie księgowości zgodnie z przepisami obowiązującymi w instytucjach kultury finansowanych przez samorząd,
2. Przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg i dokumentów oraz środków pieniężnych,
3. Ewidencja środków trwałych,
4. Opracowanie projektów planu finansowego.

Charakterystyka pracy:

1. Praca jednozmianowa, w godzinach: 8:00 – 18:00, 15 godzin tygodniowo,
2. Wynagrodzenie miesięczne – 2 100,00 zł brutto (dwa tysiące sto złotych),
3. Umowa o pracę na czas określony: 1.01.2023 – 31.12.2025 r.
4. Miejsce wykonywania pracy : Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie

Wymagania niezbędne:

O zatrudnienie może ubiegać się osoba, która posiada:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie wyższe kierunkowe

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

1. Doświadczenie pracy na stanowisku księgowym, minimum 3 lata w księgowości,
2. Znajomość przepisów i zasad dotyczących księgowości,
3. Obsługa programów finansowo-księgowych i programów pakietu MS Office

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. CV
2. List motywacyjny
3. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, jego okresie i zajmowanym stanowisku wystawionym przez zakład pracy,
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. Referencje – opcjonalnie
6. Klauzula informacyjna

Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie 08.12.2022** osobiście lub listownie w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko pracy” nr ogłoszenia 1/2022

Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeśli zostały najpóźniej złożone w siedzibie Biblioteki do godziny 14 w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych tj. **do dnia 08.12.2022 r.**

Postępowanie kwalifikacyjne:

Na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych Komisja Rekrutacyjna dokona porównania danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zostali zakwalifikowani do drugiego etapu naboru będą informowani drogą telefoniczną lub e-mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Inne informacje:

Dokumenty aplikacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną dołączone do jej akt osobowych.

Dodatkowych informacji udziela **Pani Hanna Dobak, nr tel. 515 391355.**

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej

w Sławnie

Hanna Dobak