MUZEUM MIASTA ŁODZI
91-065 Łódź, ul. Ogrodowa 15
tel. 423 072 657, 534 1[illegible]8
e-mail: muzeum@muzeum-lodz.pl

Łódź, dn. 13.01.2022 r.
DK-P.110.1.2022

Muzeum Miasta Łodzi
z siedzibą w Łodzi, ul. Ogrodowa 15
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko pracy
Główny Specjalista ds. księgowości – Kierownik Działu Finansowo - Księgowego

Warunki pracy:
- Rodzaj umowy – umowa o pracę;
- Wymiar – 1/1 etatu;
- Ilość wolnych miejsc pracy – 1;
- Miejsce wykonywania pracy – Łódź;
- Miejsce w strukturze organizacyjnej – Dział Finansowo-Księgowy;
- Termin składania ofert – do 13.02.2022 r.;
- Planowany termin rozpoczęcia pracy – od dnia 15.03.2022 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru).

Wymagania niezbędne:
1. znajomość przepisów i umiejętność stosowania zasad ewidencji księgowej spełniającej wymagania wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse i podatki, rachunkowość, ekonomia);
2. doświadczenie w prowadzeniu ksiąg rachunkowych co najmniej 7 lat;
3. wszelkich prawnych procedur, w tym jednolitego pliku kontrolnego JPK i JPK_VAT;
4. znajomość zasad i praktyczna umiejętność ewidencji i rozliczania podatku VAT w okresach miesięcznych i rocznych oraz korekt wieloletnich;
5. znajomość, umiejętność stosowania i interpretowania aktów normatywnych takich jak: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych, ordynacja podatkowa;
6. dobra znajomość obsługi komputerowych programów finansowo-księgowych;
7. biegła umiejętność pracy z wykorzystaniem programu MS Office, w szczególności Excell;
8. samodzielność w działaniu oraz dobra organizacja pracy;
9. skrupulatność i sumienność, zaangażowanie w wykonywaną pracę.

Kryteria dodatkowe:
1. doświadczenie w pracy w instytucjach finansów publicznych prowadzących działalność gospodarczą.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
1. wsparcie merytoryczne oraz nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonaniem obowiązków przez podległych pracowników Działu Finansowo-Księgowego;
2. nadzór nad prawidłowym stosowaniem polityki rachunkowości w ewidencji finansowo-księgowej, występowanie o zmiany lub niezbędne jej uzupełnienia;
3. sporządzanie lub kontrola poprawności dokumentów rozliczeniowych, informacji podatkowych i deklaracji przygotowywanych przez podległych pracowników Działu Finansowo-Księgowego;
4. nadzór nad poprawnością prowadzonych rejestrów dla celów rozliczania VAT oraz sporządzanie rozliczeń miesięcznych i rocznych podatku VAT;
5. kontrola gospodarki towarowej i materiałowej;
6. przygotowywanie materiałów planistycznych, koordynacja procesu planowania zadaniowego oraz kontrola wykonania budżetów zadaniowych w tym finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
7. weryfikacja rozliczeń finansowych z wykorzystania przyznanych dotacji;
8. organizacja pracy pracowników Działu Finansowo-Księgowego;
9. współudział w pracach związanych z rocznym zamknięciem ksiąg rachunkowych i sporządzeniem bilansu;
10. koordynacja i kontrola prawidłowości rozliczeń inwentaryzacyjnych.

Oferujemy:

- zatrudnienie w prestiżowej instytucji kultury w oparciu o umowę o pracę;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego;
- możliwość skorzystania ze świadczeń socjalnych;
- system wynagradzania pracowników sfery publicznej (dodatek stażowy, nagroda jubileuszowa);
- udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku Muzeum Miasta Łodzi;
- pracę w atrakcyjnej lokalizacji – Gmach Pałacu I. Poznańskiego w Łodzi;
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.

Sposób aplikacji

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV - opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata:
  Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalista ds. programowych przez Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Ogrodowa 15 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 poz. 1781).

Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim i podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy dostarczyć do dnia 13.02.2022 r. osobiście lub pocztą na adres: Muzeum Miasta Łodzi ul. Ogrodowa 15, 91-065 Łódź (decyduje data faktycznego wpływu do instytucji) lub na adres mailowy m.kowalczyk@muzeum-lodz.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 42 254 90 13 lub 533431282 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Muzeum Miasta Łodzi skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami. Kandydaci zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

Procedura naboru:

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

1. Etap - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji.

2. Etap - rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

Uwaga!

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR
MUZEUM MIASTA ŁODZI
Magda Komarzeniec

Szanowni Państwo,

działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, chcielibyśmy uprzejmie Państwa poinformować o kluczowych aspektach dotyczących gromadzonych przez MMŁ danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania.

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi (91-065) przy ul. Ogrodowej 15.
2. Dane osobowe będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji.
3. Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ze zm.; uzasadniony interes administratora danych osobowych tj. realizacja procesu rekrutacji.
4. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Muzeum Miasta Łodzi - do zakończenia procesu rekrutacji.
5. Podczas przetwarzania danych osobowych nie stosujemy profilowania oraz nie przekazujemy żadnych danych osobowych innym podmiotom. Nie przekazujemy ich także do państw trzecich.
6. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
7. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:
    1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
    2. sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    3. usunięcia danych,
    4. ograniczenia przetwarzania danych,
    5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
    6. przenoszenia danych,
    7. wniesienia skargi do organu nadzorczego,
    8. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw - Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Muzeum Miasta Łodzi, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: inspektor@muzeum-lodz.pl i w siedzibie Muzeum.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.