

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska pracy
w Muzeum Zamkowym w Malborku

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Muzeum Zamkowe w Malborku to absolutnie unikalne miejsce i wspaniałe miejsce pracy. Realizujemy naszą misję i opowiadamy historię zamków w Malborku, Kwidzynie oraz Sztumie dzięki wiedzy i doświadczeniu naszych Pracowników. Tworzymy interdyscyplinarny zespół pasjonatów i cieszymy się, że możemy każdego dnia czuć klimat tych wyjątkowych miejsc.

Aktualnie zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Referent ds. księgowych - kasjer

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Dokonywanie wypłat z kasy
- 2) Przyjmowanie gotówki z kas pomocniczych
- 3) Przyjmowanie wpłat do kasy
- 4) Odprowadzanie gotówki do banku
- 5) Sporządzanie raportów kasowych
- 6) Uzgadnianie stanu gotówki w kasie
- 7) Przygotowywanie przelewów do elektronicznej wysyłki
- 8) Dekretowanie dowodów księgowych
- 9) Księgowanie w systemie komputerowym
- 10) Weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz rozliczeń podatkowych
- 11) Ewidencja księgowa dokumentów sprzedaży i zakupu oraz innych dokumentów charakterze kosztowym, w tym rozliczeń międzyokresowych
- 12) Uzgadnianie sald ksiąg rachunkowych
- 13) Prowadzenie ewidencji na potrzeby rozliczeń podatku VAT
- 14) Przygotowywanie danych do zamknięcia kwartałów i roku finansowego
- 15) Optymalizacja procesów księgowych
- 16) Rozliczanie dotacji
- 17) Bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach prawnych
- 18) Współudział w przygotowywaniu i opracowywaniu wewnętrznych procedur w zakresie księgowości

Wymagania:

- 1) Wykształcenie wyższe kierunkowe
- 2) Co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, banku lub instytucji finansowej
- 3) Dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, w szczególności Word oraz Excel
- 4) Praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości i przepisów z zakresu prawa podatkowego

- 5) Mile widziana znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych
- 6) Mile widziana umiejętność obsługi oprogramowania dedykowanego księgowości Xpertis z linii Macrologic ERP
- 7) Odpowiedzialność, sumienność i rzetelność
- 8) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- 9) Bardzo dobra organizacja pracy, inicjatywa i zaangażowanie
- 10) Zdolność analitycznego myślenia i formułowania wniosków, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów z obszaru księgowości

Oferujemy:

- 1) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury
- 2) Możliwość rozwoju swoich kompetencji i realnego wpływu na usprawnianie procesów księgowych
- 3) Rozbudowany pakiet socjalny, w tym m.in.:
 - nagrody jubileuszowe
 - dofinansowanie do wypoczynku
 - legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów
 - świąteczne bony podarunkowe dla dzieci
 - ubezpieczenie grupowe na preferencyjnych warunkach
 - kasa zapomogowo - pożyczkowa
- 4) Możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 5) Pełną wyzwań pracę w miejscu o wyjątkowej historii, w średniowiecznym zamku

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV
- 2) Kserokopie świadectwa pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
- 3) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać na adres e-mail: rekrutacja@zamek.malbork.pl, w terminie **do dnia 1 czerwca 2022 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV_księgowość**”.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Muzeum zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisko (np. starszy referent, specjalista, itp.), adekwatnie do posiadanych kwalifikacji.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Malbork, dnia 18.05.2022 r.

Zgoda kandydata na przetwarzanie danych dla przyszłych procesów rekrutacji

Muzeum Zamkowe w Malborku uprzejmie informuje, że w przypadku, gdy kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji, do aplikacji należy dołączyć podpisaną zgodę o treści jak poniżej:

.....
imię i nazwisko kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV dla celów przyszłych procesów rekrutacji na stanowisko u Pracodawcy, którym jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork), będące administratorem danych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przekazane CV będzie przechowywane przez okres roku od jego złożenia. Po tym terminie zostanie automatycznie usunięte z bazy danych.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl;
3. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
4. przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa tel. 22 531-03-00), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
5. moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
6. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
7. wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia administratora z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczenia przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania.

.....
data i podpis kandydata