**Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie zatrudni Głównego Księgowego / Główną Księgową**

**Rodzaj umowy:** pełen etat
**Planowany termin zatrudnienia:** 01.01.2024
**Miejsce pracy:** Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie

**Wymagania:**

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość, ekonomia).
4. Minimum 5 lat doświadczenia w pracy w Dziale Księgowości w tym minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku Głównego Księgowego/Głównej Księgowej lub zastępcy/zastępczyni.
5. Znajomość przepisów prawa koniecznych do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego / Głównej Księgowej, w tym m.in. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, aktualnych przepisów ustawy o podatkach, zagadnień z zakresu: prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, ustawy o prawie autorskim, ochrony danych osobowych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych.
6. Znajomość specyfiki prowadzenia księgowości w samorządowych instytucjach kultury.
7. Wiedza i umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programu komputerowego.
8. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
9. Predyspozycje do pracy na stanowisku kierowniczym, organizowania pracy, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji.
10. Sumienność i rzetelność, uczciwość, lojalność, samodzielność, terminowość, poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę.
11. Umiejętność pracy pod presją czasu.

**Wymagania dodatkowe:**

Doświadczenie w rozliczaniu dotacji ze środków zewnętrznych m.in. projektów unijnych, ministerialnych i innych.

**Zakres obowiązków:**

1. Prowadzenie rachunkowości teatru zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.
3. Sporządzanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
4. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań o realizacji planu finansowego.
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykorzystanej dotacji przyznanej przez organizatora.
6. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
7. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
9. Naliczanie wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek, potraceń oraz terminowe ich przekazywanie.
10. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
11. Obsługa programów księgowych - sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie dokumentacji ZUS.
12. Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS i US oraz innych sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami.
13. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
14. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych.
15. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Tworzenie planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury.
17. Windykacja należności.
18. Kontrasygnata umów związanych z wydatkowaniem środków finansowych.
19. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja rejestrów zamówień publicznych.
20. Opracowywanie i aktualizacja finansowych procedur zarządczych w instytucji.
21. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.
22. Bieżące monitorowanie spraw kadrowych.

**Oferujemy:**

1. Stabilne warunki zatrudnienia w wymiarze pełnego etatu.
2. Pracę w przyjaznym zespole.
3. Możliwość rozwoju.
4. Zachęty do podnoszenia kompetencji: udziału w szkoleniach, kursach, grupach roboczych.
5. Możliwość współtworzenia atmosfery ważnych wydarzeń kulturalnych.

**Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.

Do wglądu:

• świadectwa pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;

• dyplomy potwierdzających wykształcenie;

• zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach;

• referencje;

• inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

**Sposób i termin składania ofert:**

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów: CV oraz informacji RODO ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 1) w terminie do **30 listopada 2023 roku** na adres: dyrektor@teatr.cieszyn.pl bądź dostarczenie ich osobiście lub drogą pocztową na adres: Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie, Plac Teatralny 1, 43-400 Cieszyn (z dopiskiem: Rekrutacja – Główny księgowy/Główna księgowa).

Zastrzegamy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

**Załącznik nr 1 - Informacja RODO ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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”, Dz.Urz.UEL119 z 04.05.2016 lub „RODO”) informujemy, że:

1. **Administrator danych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie, Plac Teatralny 1, 43-400 Cieszyn, NIP 5481003433, Regon 070050928, wpisany do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Cieszyn pod numerem 5/1/1993, tel. (33) 8581652.

Osobą kontaktową Administratora Danych Osobowych w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych. Adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych, Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie, Pl. Teatralny 1, 43-400 Cieszyn, adres: e-mail: iod@teatr.cieszyn.pl.

1. **Cele, podstawy prawne i okres retencji danych osobowych.**

Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych:

* 1. na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami;
	2. jeżeli kandydat wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji przez zamieszczenie odpowiedniego oświadczenia w swoim zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), również do celów przyszłych rekrutacji przez 1 rok. Wyrażone zgody można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed ich cofnięciem.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zapewnienia prawidłowego realizowania czynności w ramach rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wzięcie udziału w rekrutacji.

1. **Odbiorcy danych.**
2. Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.
3. Dane osobowe kandydatów mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora w celu świadczenia usług, np. usług teleinformatycznych takich, jak hosting, prawnych.
4. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
5. Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. **Prawa osób, których dane osobowe dotyczą.**

1. Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1. **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
2. **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
3. **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
4. **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
5. **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
	1. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
	2. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
	3. administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
	4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
6. **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);
7. **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);
8. **do cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

1. **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.**

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, tel.: (22) 531 03 00.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z **Załącznikiem nr 1 - Informacja RODO ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych** i wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie moich danych osobowych, w tym danych zawartych w dokumentach składanych lub przedstawionych do wglądu, w związku z prowadzoną rekrutacją.

*Wyrażam*\* / *Nie wyrażam*\* zgodę/y na przetwarzanie przez Teatr im. A. Mickiewicza w Cieszynie moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla potrzeb przyszłych rekrutacji, ogłoszonych przez okres 1 roku.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Data |  | Imię i nazwisko |

\* - niepotrzebne skreśli