

**Dyrektor Centrum Kultury i Sportu w Postominie, 76-113 Postomino 97, ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy – specjalista – w pełnym wymiarze czasu pracy**

Planowane zatrudnienie – od dnia 01.10 2025 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Miejsce pracy: Centrum Kultury i Sportu w Postominie, 76-113 Postomino 97

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego o profilu rachunkowości, ekonomicznym lub administracji
- 5) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku min. 2 lata
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku
- 7) posiadanie znajomości techniki pracy biurowej, w tym biegłej obsługi komputera
- 8) prawo jazdy kat B

Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość edytora tekstów (Word) i arkusza kalkulacyjnego (Excel) oraz programów finansowo księgowych
- 2) umiejętność prowadzenia analizy dokumentów i formułowania wniosków
- 3) kreatywność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, obiektywizm, systematyczność, sumienność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, doskonała organizacja czasu pracy
- 4) wysoki poziom wiedzy i kultury osobistej

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. bieżąca weryfikacja dokumentów księgowych pod względem merytorycznym
2. księgowanie dokumentów księgowych m.in. faktur, wyciągów bankowych, raportów kasowych
3. bieżąca weryfikacja sald kont rozrachunkowych
4. wstępna weryfikacja i kontrola prawidłowości wykorzystania środków w ramach poszczególnych dotacji
5. wystawianie faktur
6. prowadzenie ewidencji wyposażenia jednostki
7. prowadzenie i rozliczanie ewidencji ZAiKS
8. rozliczanie emisji spalin
9. przeprowadzanie postępowań w sprawie zamówień publicznych oraz zapytań ofertowych zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Zamówień Publicznych
10. obsługa systemu i sporządzanie sprawozdań rocznych zamówień publicznych i BDO
11. obsługa elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP
12. prowadzenie i koordynacja prac spraw administracyjno-gospodarczych CKiS
13. organizacja i nadzór nad zaopatrzeniem CKiS w materiały, urządzenia biurowe oraz wyposażenie biura i obiektów nadzorowanych przez CKiS

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem przebiegu pracy zawodowej wraz z opisem swoich osiągnięć i sukcesów w pracy
2. list motywacyjny
3. dokumenty poświadczające wykształcenie
4. kserokopie świadectw pracy
5. formularz aplikacyjny
6. podpisane oświadczenia o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
7. podpisane oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych

8. podpisane oświadczenie, że nie był karany za umyślne przestępstwo oraz za umyślne przestępstwo skarbowe
9. kopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności
10. oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych kandydata na potrzeby procesu rekrutacji zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy, oryginały w/w dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Centrum Kultury i Sportu w Postominie lub drogą pocztową na adres: Centrum Kultury i Sportu w Postominie, 76-113 Postomino 97 z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalista**” w terminie **do dnia 8 września 2025 roku, do godz. 15.00** (o zachowanym terminie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Centrum).

Aplikacje, które będą niekompletne lub wpłyną po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Rekrutacja polegać będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z osobami, które spełniły wymogi formalne.

Planowany termin rozmów – 10 września 2025r. kandydaci będą informowani telefonicznie o terminie i godzinie rozmowy.

Informacja o wynikach rekrutacji ukaże się też na stronie internetowej www.ckis.postomino.pl i www.bip.postomino.pl/ckis oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

Złożone oferty nie są odsyłane. Osoby zainteresowane zwrotem dokumentów mogą je odebrać w Centrum Kultury i Sportu w Postominie zgłaszając się osobiście. Dokumenty nieodebrane przechowywane będą przez okres 6 miesięcy, a następnie będą podlegały zniszczeniu.