

Miejska Biblioteka Publiczna

im. dr. Michała Marcza w Tarnobrzegu

ul. Szeroka 13, 39-400 Tarnobrzeg

tel. 15 822-46-58

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. dr. Michała Marcza w Tarnobrzegu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: główny księgowy/główna księgowa

I. Miejsce wykonywania pracy:

Miejska Biblioteka Publiczna im. dr. Michała Marcza w Tarnobrzegu

ul. Szeroka 13, 39-400 Tarnobrzeg.

II. Forma zatrudnienia:

umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu

III. Oferujemy:

1. Wynagrodzenie brutto (całkowite) od 7800,00 zł do 9300,00 zł ustalone w oparciu o doświadczenie i kompetencje. Pracodawca stosuje regulamin wynagradzania.
2. Oprócz wynagrodzenia brutto, na które składa się wynagrodzenie zasadnicze oraz składniki wynagrodzenia takie jak:
 - a) dodatek stażowy,
 - c) dodatek funkcyjnywypłacane są inne świadczenia związane z pracą, przewidziane w przepisach powszechnie obowiązujących:
 - a) nagroda roczna,
 - b) nagroda jubileuszowa.
3. Możliwość korzystania z pakietu socjalnego w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Stabilne zatrudnienie.

IV. Charakterystyka pracy:

1. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30, 8 godzin dziennie, 40 h tygodniowo.
2. Praca w zespole 2 osobowym.
3. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.
4. Zadania wykonywane w siedzibie.
5. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
6. Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych.
7. Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku Biblioteki Głównej.
8. Budynek nie jest wyposażony w windy osobowe i nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

V. Zakres zadań:

1. Prowadzenie rachunkowości MBP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku MBP.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym MBP.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w MBP.
5. Przygotowywanie projektów budżetów MBP oraz harmonogramów wydatków.
6. Pomoc w opracowywaniu projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki.
7. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków MBP.
8. Prowadzenie nadzoru nad stosowaniem rzeczowego wykazu akt, przepisów instrukcji kancelaryjnej oraz przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej.
9. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
10. Nadzorowanie i wykonywanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, sprawowania odpowiedzialności materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia.

11. Prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku MBP.
12. Prawidłowe stosowanie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, kontrola wydatków związanych z przetargami, remontami.
13. Naliczanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, nadzór nad planem i sprawozdawczością funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz prawidłowe potrącanie i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa.
14. Przygotowywanie i realizacja umów cywilnoprawnych, prowadzenie ich obsługi księgowej.
15. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych.
16. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo-księgowych.
17. Przygotowywanie i rozliczanie projektów unijnych i innych dotacji.
18. Opracowywanie projektów dokumentów finansowych regulujących organizację pracy w bibliotece, w tym politykę rachunkowości.
19. Prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek ZUS, potrąceń terminowych i ich przekazywanie.
20. Obsługa programów „Windows”, „Excel”, „Płatnik”, „Rewizor”, „Gratyfikant”, sporządzanie i przekazywanie drogą elektroniczną dokumentacji, sprawozdań GUS i innych.
21. Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.
22. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

VI. Wymagania konieczne:

Zgodnie z art. 54, ust.2 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z dnia 27.08.2009 r. z późn. zm.) osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego/ głównej księgowej powinna spełniać następujące niezbędne wymagania:

1. Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że

odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.

2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

VII. Dodatkowe wymagania

Ponadto u osób ubiegających się o stanowisko głównego księgowego/ głównej księgowej będą preferowane następujące dodatkowe wymagania:

1. Doświadczenie zawodowe, minimum 5 lat na stanowisku głównego księgowego/ głównej księgowej.
2. Ogólna znajomość zasad księgowości i dyscypliny finansów publicznych.
3. Wystarczająca wiedza i umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programu komputerowego do prowadzenia księgowości.
4. Ogólna znajomość zasad finansowania zadań instytucji kultury na szczeblu gminy.
5. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.

6. Predyspozycje do pracy na stanowisku kierowniczym, organizowania pracy, współdziałania w grupie pracowniczej, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji.
7. Cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia.

VIII. Wymagane dokumenty:

Kandydaci do objęcia stanowiska głównego księgowego/główniej księgowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. dr. Michała Marcza w Tarnobrzegu są zobowiązani do przygotowania i złożenia następujących dokumentów:

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń z zakładu pracy jeżeli stosunek pracy trwa nadal lub gdy na podstawie świadectwa pracy nie można ustalić charakteru zatrudnienia.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
7. Oświadczenia:
 - a) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i klauzula,
 - b) oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. dr. Michała Marcza w Tarnobrzegu.

- Wszelkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane a kserokopie dokumentów przedkładanych przez kandydata ponadto opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem”.

IX. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Biblioteki do dnia 14.05.2026 r. do godz. 12.00 opatrzone opisem:

Miejska Biblioteka Publiczna

im. dr. Michała Marcza w Tarnobrzegu

ul. Szeroka 13

39-400 Tarnobrzeg

Z dopiskiem: „Oferta pracy – Główny Księgowy/Główna Księgowa”.

2. Aplikacje, które wpłyną do MBP po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane.

- Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów w formie elektronicznej.

- Dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną. W wyniku w/w analizy zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

- Oferty odrzucone oraz te, które nie zostały wybrane w procesie rekrutacji, a które nie zostały odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

X. Pozostałe zobowiązania:

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.tarnobrzeg.eobip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MBP.

2. Kandydaci są zobowiązani do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.

3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie lub mailowo.

4. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków: 19.05.2026 roku.

5. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu na stanowisko głównego księgowego będzie zatrudniony na okres 6 miesięcy. Po tym okresie, po uzyskaniu pozytywnej oceny, zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony.

6. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego na własny koszt.

7. Przewidywany termin zatrudnienia: 01.06.2026 r.

8. Komisja zastrzega sobie prawo do niewybrania żadnego z kandydatów.

XI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia – powyżej 6%.

Tarnobrzeg, dnia 15 kwietnia 2026 roku