**Miejsce wykonywania pracy:**Kazimierski Ośrodek Kultury, Promocji i Turystyki (KOKPiT) – ul. Lubelska 12  
  
**Nazwa i adres jednostki:**Kazimierski Ośrodek Kultury, Promocji i Turystyki  
ul. Lubelska 12  
24-120 Kazimierz Dolny

**Stanowisko: specjalista ds. księgowo – finansowych**

**Wymiar czasu pracy – etat**

**Zatrudnienie od 15.02.2021**

**Podstawowe obowiązki:**

- weryfikacja i rozliczanie pobieranych opłat wstępu, sprzedaży wydawnictw i pamiątek

- prowadzenie obsługi kasowej, w tym sporządzanie raportów kasowych   
- rozliczanie płatności kartami płatniczymi

- prowadzenie ewidencji księgowej w systemie księgowo – finansowym

- weryfikacja i uzgadnianie rejestrów vat

- wystawianie faktur sprzedażowych

- udział w procesie przygotowania budżetów i weryfikacji ich wykonania

- prowadzenie ewidencji środków trwałych w użytkowaniu oraz wykazu użytkowników drobnego sprzętu

- rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, towarów, materiałów oraz środków pieniężnych

- prowadzenie rozliczeń ilościowo – wartościowych towarów

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe kierunkowe – ekonomia, finanse i rachunkowość

- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych, przepisów podatkowych oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (MS Excel, MS Word)

- znajomość oprogramowania Sage symfonia Handel oraz Finanse i Księgowość (warunek konieczny)

- umiejętność analitycznego myślenia

- komunikatywność, dobra organizacja pracy oraz umiejętność współpracy w zespole

- min. 3 – letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości

**Wymagane dokumenty:**1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej  
2. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1),  
3. Załącznik nr 2 - W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez KOKPiT – prosimy o podpisanie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez KOKPiT przez okres najbliższych 12 miesięcy.  
4. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna   
5. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa

**Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

**VII. Miejsce i termin składania ofert:**1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kazimierskim Ośrodku Kultury, Promocji i Turystyki w Kazimierzu Dolnym, ul. Lubelska 12, 24-120 Kazimierz Dolny w zamkniętej kopercie z dopiskiem**: „REKRUTACJA - KOKPIT”** w terminie **do 14.01.2022 r. do godz. 15:00** lub wysłać pocztą elektroniczną (skany) na adres: **praca@kokopit.com.pl**

**Załącznik nr 1**

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE  
  
  
  
1. Imię (imiona) i nazwisko ..............................................................................................................  
2. Data urodzenia ................................................................................  
3. Dane kontaktowe........................................................................  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)  
4. Wykształcenie   
..........................................................................................................................................................  
…………………………………………………………………………………………………………………  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, )

5. Kwalifikacje zawodowe   
………………………………………………………………………………………………………………………...  
…………………………………………………………………………………………………………………………  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)  
....................................................................  
……………………………………………………………………………………….  
………………………………………………………………………………………….  
……………………………………………………………………………………………..  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

……………………….. ……………………………………………………….  
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Załącznik nr 2**

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Kazimierski Ośródek Kultury, promocji i Turystyki przez okres najbliższych 12 miesięcy.

**…………………………………….. ………………………………………………………..** miejscowość, data podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

**Załącznik nr 3**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Kazimierski Ośrodek Kultury, Promocji i Turystyki w Kazimierzu Dolnym, ul. Lubelska 12, 24-120 Kazimierz Dolny, tel. 81 88 10 040) e-mail: [kokpit@kokpit.com.pl](mailto:kokpit@kokpit.com.pl)

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@zeto.lublin.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę.

4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią: a) 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.); b) 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO; c) 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

9a) Podanie innych danych niż wskazane w kwestionariuszu dla osoby ubiegającej się o pracę jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana za pomocą korespondencji skierowanej na adres Administratora Kazimierski Ośrodek Kultury, Promocji i Turystyki w Kazimierzu Dolnym (ul. Lubelska 12, 24-120 Kazimierz Dolny, e-mail: [kokpit@kokpit.com.pl](mailto:kokpit@kokpit.com.pl) 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

…………………………………………………… ………………………………………………………  
 *miejscowość, data podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie*

**Załącznik nr 4**

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu rekrutacji na stanowisko: **SPECJALISTA DS. FINANOWO – KSIĘGOWYCH** w Kazimierskim Ośrodku Kultury, Promocji i Turystyki.

…………………………………………………… ………………………………………………………  
 *miejscowość, data podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie*