**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 – ¾ etatu lub etat do uzgodnienia**

**Zatrudnienie od 01.06.2024 – umowa zastępstwa   
Wynagrodzenie brutto: od 3750,00 zł (3/4 etatu) lub od 5000,00 zł (etat)**

**Podstawowe obowiązki:**

- prowadzenie obsługi kasowej, w tym sporządzanie raportów kasowych

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

- rozliczanie płatności kartami płatniczymi

- prowadzenie ewidencji księgowej w systemie księgowo – finansowym

- weryfikacja i uzgadnianie rejestrów vat

- 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,

- 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 10.05.2024 r.**  lub wysłać pocztą elektroniczną (skany) na adres: **praca@kokpit.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*