Zagłębiowskie Centrum Kultury im. Jana Kiepury z siedzibą przy ul. Będzińskiej 65 w Sosnowcu poszukuje do zatrudnienia pracownika na czas określony w celu zastępstwa pracownika na stanowisko referent ds. księgowo-płacowych

GŁÓWNE OBOWIĄZKI;

- **Obsługa obszaru płacowego:** naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne).
- **Rozliczenia z instytucjami zewnętrznymi:** przygotowywanie i wysyłanie deklaracji do ZUS (program Płatnik), Urzędu Skarbowego, PPK oraz PFRON.
- **Księgowanie wyciągów bankowych:** bieżąca weryfikacja, dekretowanie i wprowadzanie operacji bankowych do systemu finansowo-księgowego, uzgadnianie kont bankowych, dopasowywanie wpłat od kontrahentów.
- **Rozliczanie kont księgowych i rozrachunków.**
- **Prace dodatkowe:** przygotowywanie raportów i zestawień na potrzeby działu finansowego oraz Dyrektora.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie minimum średnie preferowane o profilu finanse, rachunkowość lub ekonomia

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- **Doświadczenie:** minimum 1 rok pracy na podobnym stanowisku związanym z naliczaniem płac oraz podstawową księgowością.
- **Wiedza merytoryczna:** znajomość przepisów prawa pracy, przepisów podatkowych (PIT) oraz ubezpieczeń społecznych.
- **Umiejętności techniczne:**
    - Dobra znajomość obsługi programu ZUS Płatnik.
    - Doświadczenie w pracy z programami kadrowo-płacowymi oraz ERP.
    - Dobra znajomość programu MS Excel.
- **Cechy osobowe:** skrupulatność, terminowość, wysokie umiejętności analityczne.

III. WARUNKI PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- praca biurowa przy komputerze
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w wymiarze 3/4 etatu w równoważnym systemie czasu pracy.
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- pracę w dobrej atmosferze i zespole pełnym pasji

IV. DO ZGŁOSZENIA NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy obejmujące okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko pracy.
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niniejszego konkursu.

V. INFORMACJE DODATKOWE:

- Dokumentację aplikacyjną należy składać osobiście lub listownie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.10.2026r. (decyduje data wpływu) w zamkniętych kopertach pod adresem:
  Zagłębiowskie Centrum Kultury im. Jana Kiepury 41-200 Sosnowiec, ul. Będzińska 65.
- Na kopercie należy zamieścić napis: „Konkurs na stanowisko referenta ds. księgowo-płacowych”. Aplikacje, które wpłyną po zakreślonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- O terminie rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie
- Przez złożenie dokumentów aplikacyjnych, kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.
- Dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymagań formalnych bądź oferty pracy kandydatów niespełniających wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu, zostaną odrzucone (kandydaci nie zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną).

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO)

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Zagłębiowskie Centrum Kultury im. Jana Kiepury reprezentowany przez Dyrektora. Może Pani / Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani / Pana danych osobowych w Zagłębiowskim Centrum Kultury im. Jana Kiepury z siedzibą przy ul. Będzińska 65.
2. Inspektorem Danych Osobowych wyznaczonym przez Dyrektora Zagłębiowskiego Centrum Kultury im. Jana Kiepury jest Agata Kozłowska. Może Pani / Pan się z nią skontaktować, e-mail: rodo@kiepura.pl, nr telefonu 515041778.
3. Przetwarzanie Pani / Pana danych odbywa się w na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu prowadzenia ewidencji pracowników zgodnie z Kodeksem Pracy, w celu realizacji obowiązków nałożonych przepisami w zakresie dotyczącym naboru pracowników na wolne stanowiska.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne, ale brak ich podania spowoduje, że nie będziemy mogli rozpatrywać Pani/Pana oferty pracy podczas naboru na wolne stanowisko.
5. Pani/Pana dane nie są udostępniane.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Okres przechowywania w Zagłębiowskim Centrum Kultury im. Jana Kiepury danych osobowych wynika z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych ma Pani / Pan prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Pani / Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator.
8. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Pani prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

podpis