

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Dyrektor Orkiestry Sinfonia Varsovia w Warszawie ogłasza otwarty nabór kandydatów na stanowisko **głównego księgowego Orkiestry Sinfonia Varsovia**.

I. Nazwa i adres jednostki:

Orkiestra Sinfonia Varsovia
Ul. Grochowska 272
03-849 Warszawa

II. Stanowisko pracy:

Główny Księgowy
Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 16 marca 2019 roku.

III. Procedura naboru:

Zgodnie z wymogami wewnętrznymi nabór ma charakter dwu-etapowy:

I ETAP – polega na sprawdzeniu spełniania wymagań obligatoryjnych oraz weryfikacji wymagań dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji wraz z niezbędnymi załącznikami. Na rozmowę kwalifikacyjną w ramach II etapu zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci.

II ETAP- rozmowa kwalifikacyjna oraz ocena merytoryczna kandydata.

IV. Wymagania:

A. Wymagania obligatoryjne:

O stanowisko głównego księgowego może ubiegać się osoba, która spełnia następujące niezbędne wymagania:

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

6. Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem księgowym (liczącym minimum 3 osoby) w jednostce sektora finansów publicznych, uzyskane na stanowisku zastępcy głównego księgowego lub głównego księgowego.

7. Posiada umiejętności stosowania w praktyce prawa podatkowego, przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, zarządzania finansowego, controlingu, przepisów prawa ubezpieczeń społecznych oraz prawa zamówień publicznych.

8. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

B. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

1. Posiada praktykę w księgowości instytucji kultury i znajomość przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;

2. Posiada biegłą umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych;

3. Posiada biegłą umiejętność obsługi standardowych aplikacji MS Office (między innymi Word, Excel, Outlook);

4. Posiada doświadczenie w organizacji pracy nad budżetem zadaniowym, controlingiem, procedurą kontroli zarządczej;

5. Posiada doświadczenie w rozliczaniu projektów inwestycyjnych o charakterze wieloletnim, w tym współfinansowanych ze środków europejskich;

6. Charakteryzuje ją odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań, rzetelność, komunikatywność;

7. Posiada zdolność analitycznego myślenia;

8. Cechuje ją kreatywność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy;
9. Cechuje ją odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
10. Posiada dobrą znajomość angielskiego w mowie i piśmie.

V. Wymagane dokumenty:

Kandydat uczestniczący w naborze powinien złożyć następujące dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi;
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
4. Oświadczenie o niekaralności;
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia w zakresie 3-letniego kierowania zespołem księgowym (liczącego minimum 3 osoby) w jednostce sektora finansów publicznych - ze wskazaniem nazwy jednostki, w której doświadczenie zostało zdobyte oraz zajmowanego stanowiska;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
8. Jeżeli posiada - także referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

VI. Do zakresu obowiązków głównego księgowego będzie należało m.in.:

1. opracowywanie i realizacja strategii finansowej działalności Orkiestry;
2. przygotowanie bilansu rocznego wraz z dokumentacją do corocznej weryfikacji;
3. zarządzanie operacyjne finansami Orkiestry, zapewnienie płynności finansowej i bezpieczeństwa finansowego jednostki w odniesieniu do budżetu Orkiestry;
4. nadzorowanie pracy działu księgowości, w tym czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu płacowego, finansowo-księgowego, aktualizacja polityki finansowej jednostki;
5. zapewnienie prawidłowości rozliczeń w tym m.in. dotacji podmiotowej oraz celowych, podatków, zobowiązań ZUS i podatkowych, rozliczenia projektów w tym finansowanych ze środków europejskich;
6. nadzorowanie sprawozdań finansowych do ZUS i US oraz innych sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami i umowami;

7. zapewnienie prawidłowej działalności finansowo-księgowej, rozliczeń majątkowych oraz wycen majątku zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności instytucji kultury;
8. nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: do dnia 5 listopada 2018 r. do godz. 15.00
2. Miejsce: Sekretariat Orkiestry Sinfonia Varsovia, ul. Grochowska 272, 03-849 Warszawa
3. Sposób składania dokumentów: w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na Stanowisko Głównego Księgowego” lub drogą elektroniczną na adres email: sekretariat@sinfoniavarsovia.org
4. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Orkiestry; informacje telefoniczne nie będą udzielane.
4. Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
5. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
6. Zastrzegamy sobie prawo do nie wybrania żadnego z kandydatów.
7. Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz w załączonych do niego dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji na stanowisko głównego księgowego, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”
- 8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych pozyskanych od osoby, której dane dotyczą**

Na podstawie art. 13 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 (dalej

„RODO”) administrator danych osobowych przedstawia wymagane informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych osoby biorącej udział w naborze na głównego księgowego Orkiestry Sinfonia Varsovia:

1. Administratorem danych osobowych jest Orkiestra Sinfonia Varsovia z siedzibą pod adresem: 03-849 Warszawa, ul. Grochowska 272, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury m. st. Warszawy pod nr RIA/2/08, NIP 5252414353, REGON: 141246217 (zwana dalej „administratorem”).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pisemnie na adres siedziby administratora, drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@sinfoniavarsovia.org lub telefonicznie pod nr 22 582 70 82
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 22¹ § 1 k.p. i art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - w celu oceny kwalifikacji kandydata oraz przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko głównego księgowego - w zakresie następujących kategorii danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; datę urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia; karalność;
 - 2) art. 6 ust. 1 pkt a) RODO, tj. na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych - w celu oceny kwalifikacji kandydata oraz przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko głównego księgowego - w zakresie pozostałych danych osobowych wskazanych w CV oraz w załączonych do niego dokumentach.
4. Podanie danych osobowych obejmujących:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; datę urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia, karalność - jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; konsekwencją niepodania danych będzie wykluczenie z procesu rekrutacyjnego;
 - 2) pozostałych danych osobowych - jest wymogiem umownym i nie jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; konsekwencją niepodania danych będzie wykluczenie z procesu rekrutacyjnego, jeżeli złożone dokumenty nie będą spełniać wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
5. Odbiorcami danych osobowych:
 - 1) w zakresie kategorii danych osobowych obejmujących imię i nazwisko będą dowolne osoby zainteresowane wynikiem postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) w zakresie pozostałych kategorii danych osobowych - dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, tj. poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 6 miesięcy, nie dłużej jednak niż do dnia cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, a jeżeli zaistnieją podstawy do

dochodzenia lub obrony roszczeń - do upływu okresu dochodzenia lub obrony roszczeń przez administratora.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
9. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt a) RODO, przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; cofnięcie zgody będzie oznaczać wykluczenie z procesu rekrutacyjnego.
10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie następować zautomatyzowane podejmowanie decyzji oraz nie jest stosowane profilowanie.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.