



Teatr Lalek Guliwer

ul. Różana 16

02-548 Warszawa | Mokotów

tel. 22 845-16-76/77

NIP: 525-000-96-48

Teatr Lalek Guliwer, samorządowa instytucja kultury, jednostka sektora finansów publicznych, osoba prawna, z siedzibą w Warszawie (02-548), ul. Różana 16, poszukuje osoby na stanowisko

Główna Księgowa / Główny Księgowy

Miejsce pracy: Warszawa - Mokotów

Umowa o pracę / pełny etat - zatrudnienie od: 1 września 2022 roku.

Opis stanowiska

- Prowadzenie rachunkowości Teatru zgodnie z Ustawą o Rachunkowości i ponoszenie odpowiedzialności w tym zakresie oraz inne zadania wynikające z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- Sporządzanie sprawozdań finansowych,
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych,
- Odpowiedzialność za rozliczenia podatkowe,
- Odpowiedzialność za płatności i planowanie przepływów pieniężnych,
- Współpraca przy audytach zewnętrznych oraz kontrolach podatkowych,
- Współpraca i reprezentowanie firmy przed instytucjami zewnętrznymi (Urzędem m.st. Warszawy, US, GUS, banki, instytucje finansowe),
- Nadzór nad pracą podległych pracowników (księgowość i płace).

Profil kandydata / kandydatki

- Wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość),
- Min. 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku Głównej Księgowej / Głównego Księgowego lub Zastępcy Głównego Księgowego lub podobne doświadczenie w Biurze Rachunkowym,
- Znajomość systemu Symfonia,
- Praktyczna znajomość polskiej ustawy o rachunkowości,
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Excel,
- Zdolności analityczne oraz umiejętność identyfikowania problemów i poszukiwania rozwiązań
- Odpowiedzialność, samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji
- Otwartość, komunikatywność, systematyczność oraz zaangażowanie.

Dodatkowe atuty

- Znajomość branży kultury i praca w jednostkach kultury,
- Certyfikat Ministerstwa Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uprawnienia biegłego rewidenta,
- Znajomość języka angielskiego.

Co oferujemy w zamian?

- Stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę,
- Pracę na samodzielnym stanowisku,
- Wynagrodzenie adekwatne do kwalifikacji i zaangażowania,
- Działania rozwojowe w ramach zgłoszonych potrzeb,
- Kartę MultiSport,
- Paczki okolicznościowe dla dzieci.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi,
- Jeżeli są w posiadaniu - referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

W CV powinna znajdować się zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującym brzmieniu:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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).

Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- Termin: **do dnia 31 maja 2022 r.** Rozmowy z wybranymi kandydatami / kandydatkami: ustalane indywidualnie.
- Miejsce: **Dział Kadr Teatru Lalek Guliwer, ul. Różana 16, 02-548 Warszawa, wejście od ul. Grażyny 15 pok. nr 1**
- Sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną **na adres email:** g.sliwa@teatrguliwer.pl; ksiegowosc@teatrguliwer.pl lub w formie papierowej

Informacje dodatkowe:

- Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- Po zakończeniu procedury naboru, dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Teatru; informacje telefoniczne nie będą udzielane.
- Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
- Zastrzegamy sobie prawo do niewybrania żadnego z kandydatów / kandydatek.