

Teatr im. Wilama Horzycy w Toruniu
poszukuje kandydata na stanowisko: Zastępca głównego księgowego

miejsce pracy: Teatr im. Wilama Horzycy w Toruniu

Poszukujemy osoby posiadającej wiedzę i doświadczenie w zakresie księgowości.

Wymagania:

- minimum wykształcenie licencjackie preferowane ekonomiczne,
- doświadczenie na stanowisku z zakresu pełnej księgowości – 2 lata,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- szeroka wiedza teoretyczna i praktyczna z obszaru księgowości i podatków,
- znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Excel),
- dobra organizacja pracy i dokładność w realizacji zadań,
- wysoka kultura osobista i komunikatywność,
- odpowiedzialność i samodzielność w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- chęć podnoszenia kwalifikacji i rozwoju,

Zakres obowiązków:

- Sporządzanie okresowe sprawozdania GUS jak i jednostki nadrzędnej,
- Weryfikacja i ewidencja dokumentów księgowych – księgowanie faktur zakupu, wyciągów bankowych, rozliczeń międzyokresowych kosztów i amortyzacji,
- Sprawdzanie listy płac wynagrodzeń pod względem formalnym i rachunkowym
- Sprawdzanie miesięcznych raportów ze sprzedaży biletów,
- Uzgadnianie rozrachunków i sald kont.
- Nalicza i rozlicza ZFŚS,
- Nalicza i terminowo przekazuje obowiązujące podatki. Sporządzanie JPK, deklaracji podatkowych i dokumentacji podatkowej (CIT, VAT)
- Wystawia i księguje faktury własne, obsługuje i rozlicza kasę fiskalną w dziale księgowości, oraz raporty fiskalne okresowe z pozostałych kas fiskalnych.
- Uzgadnia stany ilościowe materiałów, towarów kartotek materiałowych wg wydruku komputerowego z kartotekami magazynowymi, na dzień inwentaryzacji.
- Księguje faktury zakupu środków trwałych, prowadzi ich ewidencję, rozlicza miesięczne umorzenie i amortyzację,
- Bieżąca współpraca z in. komórkami organizacyjnymi
- Monitoruje zmiany w przepisach podatkowych, rachunkowych i dyscyplinie finansowej.

Oferujemy:

- stałą pracę w wymiarze pełnego etatu w placówce kultury z ponad stuletnią tradycją,
- kreatywne miejsce pracy dające możliwość rozwoju zawodowego,
- pracę w doświadczonym zgranym zespole,
- stałe wynagrodzenie,
- świadczenia socjalne.

Oferty (CV, list motywacyjny) prosimy składać do dnia 15 grudnia 2023 r. **do godz. 10:00** w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w Sekretariacie Teatru **lub** przesłać na adres e-mail: aneta.pokorzynska@teatr.torun.pl z dopiskiem „**Aplikacja na stanowisko z-ca głównego księgowego**”

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą :

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 11781 z późn.zm.) oraz 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). Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Klauzula informacyjna - RODO) zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE”

DYREKTOR
Renata Derejczyk