Galeria Sztuki Wozownia w Toruniu, ogłasza nabór na stanowisko:

specjalista/tka ds. księgowości

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w rozwijającej się instytucji kultury, w oparciu o umowę o pracę na czas określony z możliwością kontynuacji umowy w formie pracy na czas nieokreślony,
- wynagrodzenie w wysokości 5.800-6.500 zł brutto/m-c
- możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia i kursy branżowe,
- realną szansę rozwoju zawodowego i zdobycia cennego doświadczenia,
- dostęp do ubezpieczenia grupowego.

Zakres obowiązków:

- sprawowanie czynności kasjera i obsługa banku
- prowadzenie kart ilościowo-wartościowych magazynu oraz rozliczanie katalogów i biletów wstępu na wystawy
- prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej, planowanie i sprawozdawczość w zakresie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzenie ewidencji dla celów podatku od towarów i usług oraz sporządzanie deklaracji VAT
- obsługa programu komputerowego Płace DGCS - wprowadzanie danych i sporządzanie wydruków oraz rachunków
- sporządzanie miesięcznych raportów i deklaracji rozliczeniowych oraz przekaz elektroniczny do ZUS w programie Płatnik
- naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie listy płac
- sporządzanie sprawozdań kwartalnych z tytułu należności i zobowiązań
- obsługa ubezpieczeń grupowych i Pracowniczych Planów Kapitałowych
- księgowanie dokumentów finansowych (głównie faktur kosztowych) oraz prowadzenie ewidencji analitycznych i zestawień obrotowych,
- księgowanie wyciągów bankowych i prowadzenie rozliczeń międzyokresowych,
- udział w rozliczaniu dotacji zewnętrznych,
- wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez przełożonego.

Wymagania podstawowe:

- wykształcenie co najmniej średnie (mile widziane ekonomiczne)
- dobra znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku VAT oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- umiejętność analitycznego myślenia i organizacji pracy własnej,
- komunikatywność, kreatywność i umiejętność pracy zespołowej,
- bardzo dobra znajomość MS Excel.

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne (rachunkowość)
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- znajomość programów księgowych DOS
- wiedza w zakresie zasad rozliczania dotacji na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Proces rekrutacji:

1. **Etap I** – analiza przesłanych dokumentów aplikacyjnych pod kątem spełnienia wymagań formalnych.
   Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszone zostaną wybrane osoby.
2. **Etap II** – rozmowa kwalifikacyjna.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny (w języku polskim),
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Termin i sposób składania dokumentów:

- Dokumenty należy przesłać **drogą elektroniczną** do 03.10.2025 na adres: **sekretariat@wozownia.pl** lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Galerii pod adresem: **ul. Rabiańska 20, 87-100 Toruń** w dniach pon.-pt., w godz. 8:00-16:00
- Aplikacje niekompletne lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

- Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone na stronie BIP Galerii Sztuki Wozownia.
- Organizator zastrzega sobie prawo do: odwołania lub przedłużenia naboru, kontaktu wyłącznie z wybranymi osobami oraz niewyłonienia kandydata.

Klauzula RODO

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Galeria Sztuki Wozownia jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Galerii Sztuki Wozownia. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora GS Wozownia inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: iod@wozownia.pl

Cel i podstawy przetwarzania Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy art. 22 Kodeks pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. GS Wozownia będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4) usunięcia danych osobowych;

5) wniesienia skargi do Dyrektora GS Wozownia (na adres iod@wozownia.pl)

Informacja o wymogu podania danych: Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.