

Pełniący obowiązki Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie ogłasza
nabór na stanowisko:

Referent ds. administracyjno-księgowych w Ośrodku Kultury i Sportu w Żukowie

I. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie, ul. 3 Maja 9 B,
83-330 Żukowo

II. Określenie stanowiska:

Referent ds. administracyjno-księgowych. Praca w Ośrodku Kultury i Sportu w Żukowie.

III. Rodzaj umowy: umowa o pracę na pełen etat, na okres próbny 3 miesięcy z możliwością przedłużenia.

IV. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- nadzór nad prawidłowością obiegu dokumentów księgowych,
- kontrola prawidłowości dokumentacji księgowej pod względem formalno-rachunkowym,
- prowadzenie ewidencji umów ,
- wystawianie faktur,
- archiwizacja dokumentów,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych i nadzór nad zamówieniami publicznymi,
- prowadzenie i rozliczanie kasy Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie,
- przygotowanie projektów zarządzeń,
- współpraca z księgową,
- współpraca z pracownikami merytorycznymi,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

V. Wymogi kwalifikacyjne:

- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- wykształcenie minimalnie średnie rachunkowe,
- podstawowa znajomość przepisów podatkowych i vat,

- podstawowa znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- kreatywność,
- zaangażowanie i chęć do pracy,
- samodzielność,
- sumienność.

VI. Oferujemy:

- umowa o pracę na pełen etat,
- wynagrodzenie zasadnicze od 4 000 zł do 5 000 zł netto,
- możliwość kontynuacji umowy,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

VII. Wymagane dokumenty:

- cv z opisem dotychczasowej kariery zawodowej,
- oświadczenie o niekaralności.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem podanych danych jest Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie, ul. 3 Maja 9 B, 83-330 Żukowo, tel. 58 680-08-48, e-mail: okis@okis-zukowo.pl,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: iod@okis-zukowo.pl,
- dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. ciążącego na administratorze obowiązku prawnego w związku z art. 22¹ Kodeksu pracy – w celu przeprowadzenia rekrutacji; w zakresie pozostałych informacji na podstawie zgody w związku z art. 22^{1a,1b} Kodeksu pracy;
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zatrudnienia,
- celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,

- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje mi prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO.

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać bądź przesyłać pocztą w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Referent ds. administracyjno-księgowych” do dnia 24.09.2025r. do Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie (ul. 3 Maja 9 B, 83-330 Żukowo).

Pełniący obowiązek Dyrektora OKiS w Żukowie zastrzega sobie prawo skontaktowania się z wybranymi kandydatami.

Żukowo, 10.09.2025 r.

P. O. Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu
w Żukowie
Arkadiusz Krauze