

Kraków, dnia 11 lipca 2024 r.

Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie.
Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945)
(w organizacji)

ogłasza konkurs na stanowisko:

Stanowisko ds. księgowości

- **Miejsce w strukturze organizacyjnej:**
stanowisko bezpośrednio podległe Głównemu Księgowemu
- **Miejsce pracy:** Kraków
- **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
- **Umowa:** pierwsza umowa na okres próbny (3 miesiące) kolejne – na czas określony i nieokreślony

Osoba zatrudniona na stanowisku będzie odpowiedzialna m.in. za:

- Wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego na podstawie dowodów księgowych.
- Zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
- Kontrola terminowości wpływów z tytułu sprzedaży towarów i usług.
- Windykacja należności.
- Naliczanie odsetek z tytułu nieterminowych wpływów z tytułu sprzedaży towarów i usług.
- Wystawianie wezwań do zapłaty, not odsetkowych i obciążeniowych.
- Prowadzenie ewidencji wystawionych wezwań do zapłaty, not odsetkowych oraz obciążeniowych.
- Terminowe sporządzanie przelewów.
- Terminowe wystawianie faktur sprzedaży.
- Kontrola kompletności podpisów, pieczęci, dat oraz opisów na dowodach księgowych.
- Terminowe rozliczanie delegacji służbowych.
- Prowadzenie ewidencji delegacji służbowych.
- Uzgadnianie i kontrola rozliczeń sald kontrahentów.
- Sporządzanie list płac z tytułu wypłat wynagrodzeń z umów cywilno-prawnych.
- Obsługa kasy fiskalnej oraz prowadzenie kasy gotówkowej zgodnie z obowiązującym regulaminem.

Wymagania stawiane pracownikowi (konieczne):

- wykształcenie wyższe, kierunkowe: finanse, rachunkowość lub pokrewne;
- min. 5 lat doświadczenia zawodowego w pracy w księgowości (księgi rachunkowe);
- min. 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy w instytucjach kultury;
- praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- praktyczna umiejętność obsługi programu Comarch ERP Optima;
- praktyczna umiejętność obsługi programów biurowych (pakiet MS Office);
- samodzielność, dobra organizacja pracy, elastyczność;
- umiejętność organizowania pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy nad wieloma zadaniami w jednym czasie;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach, których organizatorem jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego i/lub Gmina Miejska Kraków;
- mile widziana znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV) zawierający dane osobowe, do żądania których MKLP jest uprawnione zgodnie z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, wraz z oświadczeniem zawierającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez MKLP, 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;
- kserokopie/skany dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- kserokopie/skany dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie;
- kserokopie/skany zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być przez niego podpisane.

Każdy z nadesłanych dokumentów powinien być nazwany w następujący sposób:

- Kowalska_Anna_CV,
- Kowalska_Anna_list motywacyjny;
- Kowalska_Anna_oświadczenie.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: praca@plaszow.org do dnia **21.07.2024 r.** z adnotacją:

„Oferta na stanowisko ds. księgowości”.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy dokumentów przesłanych pocztą tradycyjną.

Osoby przesyłające swoje dokumenty aplikacyjne w związku z naborem na stanowisko ds. księgowości w Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji) prosimy o zapoznanie się z poniższą klauzulą informacyjną oraz dołączenie do dokumentów aplikacyjnych podpisanego oświadczenia (wzór poniżej), bez którego aplikacja nie będzie mogła być wzięta pod uwagę.

Dyrektor
Muzeum KL Plaszow

Monika Bednarek

Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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, zwanego dalej Rozporządzeniem lub RODO pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji) z siedzibą: 30-702 Kraków, ul. Lipowa 3/115, NIP: 6762590517, Regon: 387820170.
2. Dane kontaktowe Administratora są następujące:
 - adres do korespondencji: 30-702 Kraków, ul. Lipowa 3/115;
 - e-mail: info@plaszow.org.
3. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: iod@plaszow.org.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowisko ds. księgowości w Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), a za wyraźną Pani/Pana zgodą dodatkowo w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji) na takie same lub podobne stanowiska pracy. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi:
 - art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy wynikający z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, czyli zgoda osoby rekrutowanej;
 - art. 6 ust. 1 lit b RODO, czyli zawarcie umowy z osobą rekrutowaną.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych są: pracownicy kadr Administratora, komisja rekrutacyjna, kadra zarządzająca i kierownicza Administratora decydująca o zatrudnieniu, ewentualnie podmioty, z którym zawarte zostały umowy powierzenia.
6. Dane osobowe zawarte w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych przechowywane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. księgowości w Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), a w przypadku, jeżeli Pani/Pan wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacyjnych na takie same lub podobne stanowiska pracy – do czasu ich zakończenia, jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do czasu cofnięcia zgody. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane osobowe kandydata uzyskane w procesie rekrutacji będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika Muzeum –

Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), na nowej podstawie.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie, z tym zastrzeżeniem, że cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W takich sytuacjach prosimy o bezpośredni kontakt z inspektorem ochrony danych Administratora, zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w pkt. 3 powyżej.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z **siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2**, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.
9. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych związanych z procesem rekrutacji do państwa trzeciego.
10. Zgodnie z treścią art. 22¹ §1 Kodeksu pracy pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:
 - imię (imiona) i nazwisko;
 - datę urodzenia;
 - dane kontaktowe;
 - wykształcenie;
 - kwalifikacje zawodowe;
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji oraz do prawidłowego realizowania wszelkich czynności związanych z ewentualnym zawarciem umowy będącej podstawą zatrudnienia. Niepodanie tych danych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.

11. Podanie przez Panią/Pana innych danych osobowych, niewskazanych w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość wzięcia udziału w rekrutacji. Nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata i nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia. W przypadku jednak, jeżeli dane takie zostaną przez Panią/Pana umieszczone w dokumentach aplikacyjnych, a dokumenty te nie będą zawierały Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie, dokumenty te nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz będą usuwane.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Wzory oświadczeń

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną RODO Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), umieszczoną w ogłoszeniu o pracę na stanowisko ds. księgowości w Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji) i akceptuję jej treść.

data i podpis (imię i nazwisko) kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, złożonych w związku z rekrutacją na stanowisko ds. księgowości prowadzoną przez Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), w odniesieniu do danych osobowych niewskazanych w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi regulującymi ochronę danych osobowych, w tym zgodnie z RODO.¹

data i podpis (imię i nazwisko) kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłą rekrutacją prowadzoną przez Muzeum – Miejsce Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), na takie same lub podobne stanowiska pracy.²

data i podpis (imię i nazwisko) kandydata

1 – Dokumenty aplikacyjne zawierające dane niewskazane w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, do których należy m.in. adres e-mail lub telefon nie są obowiązkowe, ale brak podania tych danych uniemożliwi skontaktowanie się z kandydatem.

2 – Zgoda fakultatywna – w przypadku jej niewyrażenia proszę pozostawić bez podpisu.