

Ogłoszenie o naborze
osoby na stanowisko Specjalista ds. księgowo-płacowych
Muzeum Kinematografii w Łodzi

1. Nazwa i adres pracodawcy: Muzeum Kinematografii w Łodzi, pl. Zwycięstwa 1, 90-312 Łódź, tel. 42 6740957, e-mail muzeum@kinomuzeum.pl.
2. Nazwa stanowiska pracy: **Specjalista ds. księgowo-płacowych – stanowisko podległe bezpośrednio Głównemu Księgowemu Muzeum Kinematografii w Łodzi.**
3. Forma zatrudnienia: cały etat.
4. Planowany termin zatrudnienia: listopad 2025 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru).

5. Wymagania kwalifikacyjne

- posiadanie obywatelstwa polskiego, chyba że kandydat:

a) jest obywatelem innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej i posiada udokumentowaną znajomość języka polskiego,

b) jest obywatelem kraju nie będącym krajem członkowskim Unii Europejskiej i posiada udokumentowaną znajomość języka polskiego, a na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje mu prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

Dokumentami potwierdzającymi znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego są:

a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;

b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim;

c) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty;

d) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości;

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat nie może być karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2016 r. poz. 1020, 1250, 1920 i 2260),
- znajomość aktów prawnych regulujących prowadzenie instytucji kultury, w szczególności Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- wykształcenie minimum średnie,
- minimum 3 letnie doświadczenie w naliczaniu wynagrodzeń,
- praktyczna znajomość obowiązujących przepisów podatkowych, z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa pracy, związanych z tematyką placową,

- obsługa programu Płatnik,
- systematyczność, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- mile widziana znajomość programu kadrowo-płacowego Symfonia,
- mile widziana znajomość umiejętności obsługi/korzystania z platformy ZUS PUE.

6. Opis zadań na stanowisku pracy:

- naliczanie wynagrodzeń w systemie płacowo-kadrowym, sporządzanie list płac i dokumentów związanych z obsługą płacową, (w tym list płac: osobowej, bezosobowej, dotyczącej ZFŚS),
- organizowanie i realizowanie systemu wypłat wynagrodzeń, zasiłków, świadczeń z ZFŚS zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami,
- prowadzenie kasy (wpłaty i wypłaty oraz raporty kasowe),
- rozliczanie umów cywilno- prawnych,
- współpraca z ZUS, US, kancelariami komorniczymi w niezbędnym do realizacji przepisów zakresie,
- sporządzanie i weryfikacja deklaracji podatkowych oraz dokumentów rozliczeniowych (PIT, IFT, ZUS),
- weryfikacja prawidłowości sald na kontach księgowych związanych z rozliczaniem list płac, podatku dochodowego i składek na ubezpieczenia społeczne,
- realizowanie przelewów,
- księgowanie środków trwałych i amortyzacji, muzealiów, depozytów i biblioteki,
- wystawianie faktur wg zleceń z działów i zawartych umów,
- kompletowanie, sprawdzanie, dekretowanie, księgowanie dostarczonych dokumentów księgowych wg opisu i ich odpowiednie przechowywanie: wyciągów bankowych, dokumentów dotyczących należności i zobowiązań, poleceń księgowania,
- prowadzenie kartoteki magazynowej w zakresie księgowania i analityki,
- archiwizacja i przetwarzanie dokumentacji płacowej do celów emerytalnych, podatkowych oraz dla potrzeb ewidencji księgowe.

7. Kandydaci składają osobiście w sekretariacie Muzeum Kinematografii w Łodzi czynnym od poniedziałku do piątku w godz. 8.00–16.00 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko – Specjalista ds. księgowo-płacowych Muzeum Kinematografii w Łodzi**” lub online, na adres e-mail:

muzeum@kinomuzeum.pl z tytułem „**Nabór na stanowisko – Specjalista ds. księgowo-płacowych Muzeum**

Kinematografii w Łodzi” następujące dokumenty:

a) List motywacyjny,

b) Życiorys – cv wraz z oświadczeniem kandydata o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) 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)”.

c) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,

- d) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w tym za przestępstwo skarbowe), i o tym, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Powyższe dokumenty w języku polskim składane przez kandydata muszą być przez niego podpisane.

8. Pozostałe wymagane dokumenty:

- a) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- b) Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie.

9. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych:** do dnia **26.10.2025 roku do godz. 23:59.**

- 10. Dokumenty aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
- 11. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- 12. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
- 13. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
- 14. Na wniosek niezakwalifikowanego kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone w terminie uzgodnionym telefonicznie lub e-mailem.

KLAUZULA RODO

Działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wskazujemy, że:

- 1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Kinematografii w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy Plac Zwycięstwa 1, 90-312 Łódź, NIP: 7281134048.
- 2. Dane osobowe będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji.
- 3. Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ze zm.; a także art. 6 ust. 1 a – zgoda osoby, której dane dotyczą – oraz f - uzasadniony interes administratora danych osobowych tj. realizacja procesu rekrutacji - RODO.
- 4. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Muzeum Kinematografii w Łodzi - do zakończenia procesu rekrutacji.
- 5. Podczas przetwarzania danych osobowych nie stosujemy profilowania oraz nie przekazujemy żadnych danych osobowych innym podmiotom. Nie przekazujemy ich także do państw trzecich.
- 6. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
- 7. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 2. sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 3. usunięcia danych,
 4. ograniczenia przetwarzania danych,
 5. wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 6. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw - Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Muzeum Kinematografii w Łodzi, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: iod@kinomuzeum.pl oraz pod numerem telefonu 517-562-083.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Odbiorcami Państwa danych będą pracownicy Administratora zajmujący się rekrutacją.
10. Administrator nie przewiduje profilowania Pana/Pani danych ani przekazywania ich do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.