

Teatr Rampa na Targówku, samorządowa instytucja kultury, osoba prawna,
z siedzibą w Warszawie (03-536), ul. Kołowa 20,
poszukuje osoby na stanowisko:

Specjalista/ka ds. księgowości

Miejsce pracy: Warszawa - Targówek

Umowa o pracę / pełny etat- praca od **stycznia 2022 roku**

Stanowisko pracy: praca w biurze, stanowisko związane z obsługą komputera, stały kontakt z pracownikami i współpracownikami.

I. Zadania:

- Ewidencja w programie finansowo – księgowym Symfonia faktur i innych dowodów księgowych;
- Rozliczanie / księgowanie kasy biletowej: raportów fiskalnych, faktur, wpłat różnymi kanałami płatności;
- Rozliczanie w księgach rachunkowych dotacji;
- Księgowanie i rozliczanie środków trwałych w programie finansowo – księgowym Symfonia;
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych w programie Środki Trwałe Symfonia;
- Uzgadnianie zapisów w księgach rachunkowych za dany okres sprawozdawczy na kontach syntetycznych i analitycznych;
- Analiza wydatków, kosztów, należności i zobowiązań w stosunku do planu finansowego – bieżąca kontrola zaangażowania;
- Zastępstwo pracownika księgowości podczas jego nieobecności;
- Bieżąca współpraca z Biurem Obsługi Widza;
- Sporządzanie zestawień, sprawozdań, informacji i raportów w zakresie stanowiska pracy na potrzeby wewnętrzne Teatru;

II. Nasze oczekiwania:

- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości;
- Praktyczna znajomość systemów Symfonia: FK, ST, Handel.
- Wykształcenie średnie (mile widziane wyższe);
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel;
- Znajomość ustawy o rachunkowości;
- Umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy i samodyscyplina;
- Skrupulatność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- Dyspozycyjność w wymiarze pełnego etatu.

III. Co oferujemy w zamian?

- Stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę;
- Możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń;
- Dofinansowanie z ZFŚS,
- Przyjazną atmosferę w miejscu pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi;
- 2) Jeżeli są w posiadaniu - także referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

W CV powinna znajdować się zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującym brzmieniu: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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).*

V. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Termin: **do dnia 5 grudnia 2021 r.**
- 2) Miejsce: **Dział Kadr Teatru Rampa na Targówku, ul. Kołowa 20, 03-536 Warszawa**
- 3) Sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną **na adres email: ksiegowosc@teatr-rampa.pl** lub w formie papierowej

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
- 2) Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Teatru; informacje telefoniczne nie będą udzielane.
- 4) Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- 5) Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
- 6) Zastrzegamy sobie prawo do nie wybrania żadnego z kandydatów.