

Łódź, dn. 08.08.2022 r.  
DK/110/1/2022

Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina  
z siedzibą w Łodzi, ul. Narutowicza 20/22  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy: **księgowy**

**Warunki pracy:**

- rodzaj umowy: umowa o pracę,
- wymiar: 1/1 etatu,
- liczba wolnych miejsc: 1,
- miejsce wykonywania pracy: Łódź,
- miejsce w strukturze organizacyjnej: Dział Księgowości
- termin składania ofert do 31.08.2022 r.,
- planowany termin rozpoczęcia pracy: październik 2022 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru)

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- odpowiedni staż pracy na podobnym stanowisku, co najmniej 2 lata,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych,
- umiejętność zarządzania czasem pracy i wyznaczania priorytetów,
- wysoka kultura osobista.

**Kryteria dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o VAT, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych,
- staż pracy w instytucji publicznej, w szczególności w instytucji kultury,

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie, zgodnie z ustawą o rachunkowości, ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera,
- bieżące prowadzenie oraz comiesięczne uzgadnianie zgodności sald kont syntetycznych z saldami kont analitycznych,
- wystawianie i ewidencjonowanie faktur rejestrujących sprzedaż usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- rozliczanie i ewidencjonowanie sprzedaży kasy biletowej oraz dokonywanie kontroli raportów kasy biletowej, ich zgodności z paragonami fiskalnymi i wpłatami gotówki do kasy głównej, uzgadnianie salda zadłużenia kasjerów kasy biletowej,
- sporządzanie rejestrów sprzedaży VAT,
- czuwanie nad terminowym ściąganiem należności Filharmonii, wysyłanie monitów, naliczanie i ewidencjonowanie odsetek za zwłokę,
- okresowa weryfikacja należności, ustalanie należności wątpliwych, tworzenie odpisów aktualizujących wartość należności,
- obsługa operacji bankowych oraz ewidencjonowanie przelewów,
- obsługa i ewidencja operacji gotówkowych w kasie głównej,
- prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- rozliczanie dotacji celowych na inwestycje i działalność bieżącą,

- udział w pracach inwentaryzacyjnych.

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin, w stabilnej i dającej poczucie bezpieczeństwa instytucji,
- możliwość korzystania ze świadczeń socjalnych, dofinansowanie do kart Multisport,
- atrakcyjny system wynagradzania pracowników (dodatek stażowy, nagroda jubileuszowa),
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.

#### **Sposób aplikacji:**

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata o poniższej treści:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalista ds. administracyjnych przez Filharmonię Łódzką im. Artura Rubinsteina z siedzibą w Łodzi ul. Narutowicza 20/22 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.).”*

Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim i podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy dostarczyć do dnia 31.08.2022 r. osobiście do godziny 16:00 lub pocztą na adres: Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina, ul. Narutowicza 20/22, 90-135 Łódź (decyduje data faktycznego wpływu do instytucji) lub na adres mailowy:

[sekretariat@filharmonia.lodz.pl](mailto:sekretariat@filharmonia.lodz.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonu: 42 66 47 931, 603 310 076 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 15:00.

#### **Uwaga!**

- Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami.
- Kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.
- Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą brane pod uwagę.
- Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- Filharmonia Łódzka zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Na stanowisku referenta nie jest wymagany staż pracy, który podany jest w ww. ogłoszeniu.

**Edward Chudzik**  
  
**Zastępca Dyrektora**  
**Filharmonii Łódzkiej**  
**im. Artura Rubinsteina**



Szanowni Państwo,

działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, chcielibyśmy Państwa poinformować o kluczowych aspektach dotyczących gromadzonych przez Filharmonię Łódzką im. Artura Rubinsteina danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania:

1. Administratorem danych osobowych jest Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina z siedzibą w Łodzi (90-135) przy ul. Narutowicza 20/22.
2. Dane będą przetwarzane do celów związanych z realizacją procedury rekrutacji.
3. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Filharmonii Łódzkiej im. Artura Rubinsteina – do zakończenia procesu rekrutacji – za wyjątkiem sytuacji, w której zostanie nawiązany stosunek pracy. W takim przypadku Pana/Pani dokumenty zostaną włączone do akt osobowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy ze zm.; uzasadniony interes administratora danych osobowych, tj. realizacja 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 26.06.1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne.
7. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:
  - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - usunięcia danych,
  - ograniczenia przetwarzania danych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw – Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Filharmonii Łódzkiej im. Artura Rubinsteina, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: [rodo@lodz-radca.pl](mailto:rodo@lodz-radca.pl), tel. 517 562 083.
9. 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.

**Edward Chudzik**  
  
Zastępca Dyrektora  
Filharmonii Łódzkiej  
im. Artura Rubinsteina