



Muzeum Narodowe  
w Poznaniu

### **Ogłoszenie o pracę numer 4/2022**

#### **Muzeum Narodowe w Poznaniu poszukuje pracownika na stanowisko: specjalista do spraw księgowości**

##### **Informacja o Muzeum Narodowym w Poznaniu**

Poznańskie muzeum istnieje od 1857 roku. Miano Narodowego nosi od roku 1950. Należy do najstarszych, największych i najważniejszych muzeów w Polsce. W swoich różnorodnych, zbiorach przechowuje i udostępnia dziedzictwo wieków i pokoleń, wiedzy, trudu i pasji ludzi zbiory te gromadzących. Muzeum, stworzone w różnych wiekach i czasach, prowadzi aktywną działalność wystawienniczą, edukacyjną i naukową.

##### **Do obowiązków pracownika będzie należało:**

- prowadzenie rachunkowości Muzeum zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej,
- prowadzenie, księgowanie, analizowanie i uzgadnianie przydzielonej części ksiąg rachunkowych,
- prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie deklaracji VAT-7,
- sporządzanie raportów i sprawozdań finansowych,
- kompletowanie i właściwe zabezpieczanie dokumentów księgowych i finansowych,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

##### **Wymagania względem pracownika:**

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: finanse, rachunkowość, ekonomia lub pokrewne,
- minimum 2-letnie doświadczenie stanowisku księgowym o zbliżonym zakresie obowiązków,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- znajomość przepisów prawnych związanych z wykonywanymi zadaniami, w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- mile widziana znajomość programu enova365,
- mile widziana umiejętność właściwego interpretowania przepisów podatkowych,
- skrupulatność, dokładność, samodzielność, zaangażowanie,
- traktowanie wykonywanej pracy w sposób odpowiedzialny i terminowy,
- determinacja w poszukiwaniu najlepszych rozwiązań problemów,
- bardzo dobra organizacja pracy.

##### **Wymagane dokumenty:**

- CV, mile widziany także list motywacyjny.

##### **Oferujemy:**

- umowę o pracę na pełny etat,
- stabilne zatrudnienie,
- możliwość korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- ciekawą pracę w miłej atmosferze.



Muzeum Narodowe  
w Poznaniu

**Proces rekrutacji będzie przebiegał w 2 etapach:**

- analiza dostarczonych dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

**Sposób dostarczenia dokumentów:**

Dokumenty prosimy dostarczyć na adres e-mail: [mnk\\_kadry@mnk.art.pl](mailto:mnk_kadry@mnk.art.pl)

**Termin nadsyłania dokumentów: do dnia 3 czerwca 2022 r.**

**Przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy w MNP:**

W dokumentach prosimy o zamieszczenie klauzuli:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonej przeze mnie ofercie pracy (dokumentach rekrutacyjnych) przez Muzeum Narodowe w Poznaniu, Aleje Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko specjalisty do spraw księgowości, ogłoszenie o pracę nr 4/2022.*

Dokumenty bez tej klauzuli nie będą brane pod uwagę.

Informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy w Muzeum Narodowym w Poznaniu znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Narodowego w Poznaniu ([bip.mnk.art.pl](http://bip.mnk.art.pl)), w zakładce Oferty pracy/Zasady przetwarzania danych osobowych.

DYREKTOR  
Muzeum Narodowego w Poznaniu  
*Tomasiński*  
Tomasiński