



MUZEUM NARODOWE W LUBLINIE

Muzeum rejestrowane w Państwowym Rejestrze Muzeów

THE NATIONAL MUSEUM IN LUBLIN

Registered Museum

ul. ZAMKOWA 9, 20-117 LUBLIN tel. (+48) 81 537 96 41, e-mail: kancelaria@mnwl.pl, www.mnwl.pl

OS.110.01.2021

Lublin, 7 grudnia 2021 r.

MUZEUM NARODOWE W LUBLINIE POSZUKUJE OSOBY NA STANOWISKO:

Specjalista w Dziale Finansowo-Księgowym

Nazwa i adres jednostki:

Muzeum Narodowe w Lublinie
ul. Zamkowa 9
20-117 Lublin

Podstawowe obowiązki:

- weryfikacja i rozliczanie pobieranych opłat dotyczących wstępów, oprowadzania, sprzedaży wydawnictw, pamiątek i innych;
- rozliczanie płatności kartami płatniczymi i płatności przez Internet;
- weryfikacja dokumentów finansowych przed dokonanie płatności;
- prowadzenie ewidencji księgowej w systemie księgowo-finansowym;
- wystawianie faktur sprzedażowych (m. in. faktury, faktury korygujące);
- weryfikacja faktur pod względem formalnym i rachunkowym, księgowanie dokumentów;
- prowadzenie obsługi kasowej, w tym sporządzanie raportów kasowych;
- rozliczanie delegacji z podróży krajowych i zagranicznych;
- współpraca przy sporządzaniu deklaracji podatkowych, innych sprawozdań dla instytucji zewnętrznych oraz sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne instytucji;
- udział w procesie przygotowywania budżetów i weryfikacji ich wykonania;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz wykazu użytkowników drobnego sprzętu;
- rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, towarów, materiałów i środków pieniężnych;
- prowadzenie rozliczeń ilościowo-wartościowych towarów, materiałów i wyrobów gotowych.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe – ekonomia, finanse i rachunkowość;
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych, przepisów podatkowych oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie MS Excel, MS Word);

- umiejętność analitycznego myślenia;
- komunikatywność, dobra organizacja pracy oraz umiejętność współpracy w zespole;
- zaangażowanie i pozytywne nastawienia do pracy.

Oferujemy:

- umowę o pracę;
- stałe zatrudnienie;
- pracę w zaangażowanym i zmotywowanym zespole;
- możliwość zdobycia doświadczenia;
- rozwój zawodowy.

Sposób aplikowania:

- list motywacyjny;
- CV.

Etapy rekrutacji:

I etap – wstępna rozmowa online;

II etap – rozmowa rekrutacyjna w siedzibie głównej Muzeum.

Dokumenty prosimy przysłać na adres: praca@mnwl.pl do 31 grudnia 2021 r.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesów rekrutacji na stanowisko Specjalisty w Muzeum Narodowym w Lublinie oraz 3 letni okres jego przetwarzania zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.