

Polskie Wydawnictwo Muzyczne – instytucja kultury zatrudni:

**Zastępcę Głównego Księgowego**

Miejsce pracy: **Kraków**

Forma pracy: **umowa o pracę**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

**Zakres obowiązków:**

- nadzorowanie pracy działu księgowości, w tym rozliczeń podatkowych w zakresie:
  - WNT<sup>1</sup>,WDT<sup>2</sup>, exportu, importu, sprzedaży detalicznej i hurtowej towarów i usług,
  - podatku u źródła
  - rozliczeń produkcji, magazynów,
  - prowadzenie rachunku rezerw
  - księgowanie list płac
  - ewidencja środków trwałych
  - czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu finansowo-księgowego
- zapewnienie prawidłowości rozliczeń w tym m.in. dotacji podmiotowej oraz dotacji celowych, podatków, zobowiązań podatkowych
- rozliczenia projektów UE
- przygotowanie rocznych sprawozdań finansowych, statystycznych
- raportowanie stanu finansowego instytucji wg ustalonych procedur i określonych terminów,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji środków trwałych, przyjętych zasad polityki rachunkowości, planu finansowego itp.
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych,
- przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami

---

<sup>1</sup> Wewnątrzwspólnotowe Nabycie Towarów

<sup>2</sup> Wewnątrzwspólnotowa Dostawa Towarów

**Oczekiwania:**

- Wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość, ekonomia).
- Doświadczenie w pracy na stanowisku Z-cy/Z-ni Głównego Księgowego/Główniej Księgowej oraz w zarządzaniu zespołem
- Znajomość zasad rachunkowości oraz przepisów prawa podatkowego, ustawy o finansach publicznych
- Mile widziane doświadczenia w instytucji kultury
- Mile widziane doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych
- Wskazana znajomość języka angielskiego
- Znajomość oprogramowania finansowo-księgowego Symfonia FK oraz pakietu MS Office

**Oferujemy:**

- pracę w renomowanej instytucji kultury
- dobre i stabilne warunki zatrudnienia
- ciekawą i samodzielną pracę

**Kontakt:**

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych zgłoszeń zawierających list motywacyjny oraz CV na adres: [rekrutacja@pwm.com.pl](mailto:rekrutacja@pwm.com.pl) z umieszczeniem w temacie wiadomości:

**Zastępca Głównego Księgowego + imię i nazwisko** lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków, w terminie **do 2 maja 2025 roku**.

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Krakowie(31-111) przy al. Krasińskiego 11a.

II. W sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się za pomocą adresu email: [pwm@pwm.com.pl](mailto:pwm@pwm.com.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora Danych wskazany w punkcie I powyżej.

III. Cele i podstawy przetwarzania. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane:

1. Na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO:

a. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji

2. Na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO:

b. w celach przyszłych procesów rekrutacyjnych, w przypadku wyrażenia zgody

IV. Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane przez okres niezbędny do obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane podmiotom trzecim wspierającym Administratora w procesie rekrutacji (doradztwo w zakresie rekrutacji, wsparcie w zakresie IT). Przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z zaleceniami Administratora.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

2. sprostowania (poprawiania) swoich danych

3. usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania

4. przenoszenia danych

5. wniesienia skargi do organu nadzorczego

VII. Informacja o dobrowolności podania danych

W zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu pacy (imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że w powyższych celach nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.

IX. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.