

Strzelecki Ośrodek Kultury
ul. Plac Stefana Żeromskiego 7
47-100 Strzelce Opolskie

**Dyrektor Strzeleckiego Ośrodka Kultury
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko
kasjerka/kasjer w Strzeleckim Ośrodku Kultury**

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. podstawowa obsługa komputera i urządzeń biurowych,
4. wykształcenie średnie lub wyższe - preferowane z zakresu: rachunkowość-finanse, ekonomia, handel.
5. doświadczenie na stanowiskach związanych z prowadzeniem gospodarki kasowej oraz magazynowej.
6. umiejętności zawodowe wymagane:
 - znajomość obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym, a w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel,
 - doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, znajomość zasad sprzedaży oraz obsługi drukarki fiskalnej,
 - znajomość przepisów z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, finansach publicznych,
 - znajomość zasad prowadzenia gospodarki magazynowej.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość programu Symfonia Handel,
2. komunikatywność, kultura osobista, samodzielność, dyspozycyjność i odpowiedzialność,
3. umiejętność organizacji pracy i współdziałania w zespole,
4. znajomość zasad przeprowadzania inwentaryzacji.

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. prowadzenie sprzedaży, obsługa kasy i drukarki fiskalnej,
2. ewidencja obrotów gotówkowych i bezgotówkowych,
3. sporządzanie raportów kasowych i fiskalnych,
4. wystawianie faktur, obsługa Krajowego Systemu e-Faktur,
5. generowanie zestawień sprzedaży i ich raportowanie,
6. prowadzenie gospodarki magazynowej,
7. przekazywanie informacji o dokonanych wpłatach instruktorom,
8. komunikacja z klientem.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca w budynku Strzeleckiego Ośrodka Kultury - Plac Stefana Żeromskiego 7 w Strzelcach Opolskich, parter,
2. wymiar czasu pracy – 1 etat,
3. praca biurowa przy komputerze, wymagająca dużego stopnia samodzielności,
4. proponowane wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze – 5 700 zł – 6 000 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (świadectwo, dyplom lub inne dokumenty potwierdzające wykształcenie, certyfikaty, zaświadczenia),
5. kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej,
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. oświadczenie kandydata posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,

Oferty, które nie spełniają wymogów niniejszego ogłoszenia lub będą niekompletne, zostaną odrzucone. Wymagane dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko kasjerka/kasjer w Strzeleckim Ośrodku Kultury**” należy składać w sekretariacie pok. nr 18, lub nadesłać pocztą na adres Strzelecki Ośrodek Kultury, Pl. Żeromskiego 7, 47-100 Strzelce Opolskie w terminie do 21.08.2026r. do godz. 12⁰⁰.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 887 35 07 lub 77 887 35 24.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Strzeleckiego Ośrodka Kultury
Agnieszka Kucharska - Tobys