

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2a/2026

**opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Centrum Informacji
(www.bip.visitbydgoszcz.pl) w dniu 10 marca 2026 r.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) Dyrektor Bydgoskiego Centrum Informacji ogłasza nabór kandydatów na

stanowisko ds. kadrowo-finansowych
w Bydgoskim Centrum Informacji

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- prowadzenie gospodarki kasowej jednostki, w tym m.in.: sporządzanie raportów kasowych, odprowadzanie gotówki do banku
- prowadzenie spraw pracowniczych, w tym m.in.: weryfikacja / przygotowywanie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, sporządzanie list płac, prowadzenie dokumentacji pracowniczej (akta osobowe), bieżąca ewidencja czasu pracy, rozliczanie delegacji pracowniczych, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach oraz świadectw pracy, prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów.
- Rejestrowanie w ewidencji księgowej dokumentów dotyczących wydatków i dochodów jednostki, w tym m.in.: sprawdzanie ich prawidłowości i kompletności, bieżąca kontrola formalno-rachunkowa, przygotowywanie przelewów bankowych
- prowadzenie gospodarki magazynowej jednostki (wprowadzanie artykułów do sprzedaży do ewidencji magazynowej, przygotowywanie raportów okresowych ze sprzedaży, wystawianie faktur oraz not księgowych, monitorowanie stanów magazynowych)

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- Wykształcenie:
 - A) wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym oraz co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy w księgowości lub
 - B) wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne/ administracyjne) i co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w księgowości
- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych,
- znajomość zagadnień dotyczących podatku VAT,
- znajomość zagadnień z zakresu Kadr i Płac, w tym zasad rozliczeń z tytułu podatku dochodowego oraz ubezpieczeń społecznych
- obywatelstwo polskie

b/ dodatkowe:

- znajomość oprogramowania Vulcan Płace / Kadry / Finanse,
- doświadczenie w pracy w księgowości w jednostce budżetowej
- rzetelność, dokładność, terminowość
- umiejętność analitycznego myślenia

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

III. Warunki pracy:

- pomieszczenie w budynku przy ul. Batorego 2, parter
- praca przy komputerze

IV. Oferujemy:

- umowę o pracę: pierwszą zawartą na czas określony do 6 miesięcy,
- w czasie trwania pierwszej umowy na czas określony organizowana jest służba przygotowawcza, kończąca się egzaminem, którego pozytywny wynik jest jednym z warunków dalszego zatrudnienia,
- regularne godziny pracy,
- wymiar czasu pracy: pełny etat 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób legitymujących się stopniem niepełnosprawności, wymiar czasu pracy zgodny z odrębnymi przepisami),
- dodatek stażowy płatny od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- premia miesięczna w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od nakładu pracy
- wynagrodzenie zasadnicze: 5000 – 5500 zł, w zależności od doświadczenia
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych,
- regularnie wypłacane wynagrodzenie,
- świadczenia socjalne (dofinansowanie wypoczynku dla osób zatrudnionych i ich dzieci)

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz staż pracy
- kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.visitbydgoszcz.pl)
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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) Dz.U.UE.L.2016.119.1

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Bydgoskiego Centrum Informacji lub przesłać pocztą na adres: **Bydgoskie Centrum Informacji ul. Batorego 2, 85-104 Bydgoszcz** w terminie do dnia **15 kwietnia 2026** z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. kadrowo-finansowych ogłoszenie nr 2a/2026**”.

VI. Dodatkowe informacje:

- ogłoszenie o naborze skierowane jest do osób wszystkich płci; procedura naboru będzie prowadzona na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych kryteriów, które będą stosowane w jednakowy sposób wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie,
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2026 r. nie wyniósł 6%,
- dokumenty aplikacyjne w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje odpowiednio data ich wpływu do Bydgoskiego Centrum Informacji lub data stempla pocztowego,
- dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Bydgoskiego Centrum Informacji po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane,
- przekazane informacje wykraczające poza zakres określony w tym ogłoszeniu nie będą uwzględniane,
- osoby kandydujące, które złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty oraz spełniają wszystkie wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- zatrudnienie wybranej osoby kandydującej nastąpi na stanowisko adekwatne do jej kwalifikacji, kompetencji czy posiadanego doświadczenia.
- Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie www.bip.visitbydgoszcz.pl.