

Szczecin, dnia 22.05.2026 r.

**Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie**

ogłasza nabór na stanowisko:

**PRACOWNIK / PRACOWNICA DS. KSIĘGOWOŚCI**

Informacja o wynagrodzeniu:

- **wynagrodzenie zasadnicze** w wysokości od 6.200 zł do 7 500 zł brutto
- **dodatek za wieloletnią pracę** - od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego - w zależności od długości stażu pracy kandydata. Przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

**Kluczowe zadania:**

1. Księgowanie i dekretowanie dokumentów należności. Potwierdzenia sald należności. Kontrola terminów regulowania należności, wystawianie i księgowanie not odsetkowych za zwłokę od należności, windykacja należności.
2. Księgowanie dokumentów bankowych (wyciągów bankowych).
3. Wystawianie faktur sprzedaży, a w szczególności dotyczącej wynajmów przestrzeni.
4. Sporządzanie deklaracji i raportów ZUS oraz prowadzenie rozliczeń finansowych z ZUS.
5. Sporządzanie dla celów emerytalno-rentowych ZUS zaświadczeń/informacji o zatrudnieniu i wynagrodzeniu w zakresie wynagrodzeń i świadczeń.
6. Znajomość zagadnień fiskalizacji sprzedaży, umiejętność analizy raportów fiskalnych.
7. Znajomość zagadnień podatku VAT od wydań bezpłatnych.
8. Obsługa administracyjna pakietów sportowych.
9. Rozliczanie delegacji.
10. Prowadzenie rozliczeń tantiem z ZAiKS-em.
11. Obsługa administracyjno-księgowa Pracowniczych Planów Kapitałowych.
12. Wprowadzanie do ewidencji przyjęć środków trwałych i naliczanie amortyzacji.
13. Sporządzanie sprawozdań statystycznych, w tym DNU-K/DNU-R oraz DG-1.
14. Znajomość zagadnień związanych z podatkiem u źródła (WHT) oraz sporządzanie informacji IFT-1, IFT-1R.
15. Udział w sporządzaniu deklaracji rocznych PIT-11.
16. Przetwarzanie danych osobowych.
17. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
18. Współpraca w zakresie wynikającym z potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, najlepiej o specjalizacji rachunkowość,
- dobra znajomość obsługi komputera i obsługi pakietu MS Office,
- obowiązkowość i odpowiedzialność,
- dobra organizacja pracy, zdolność ustalania priorytetów,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista.

**Mile widziane:**

- min. 2-letnie doświadczenie na stanowisku z zakresu księgowości,
- umiejętność szybkiego uczenia się,
- umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa w rozwiązywaniu problemów.

**Oferujemy:**

- możliwość rozwoju zawodowego, zdobycia doświadczenia i poszerzenia kompetencji,
- stabilne warunki zatrudnienia (8 godzinny czas pracy),
- pracę w profesjonalnym zespole, w przyjaznej atmosferze;
- szeroki pakiet świadczeń socjalnych m.in. dofinansowanie do wypoczynku, zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, prywatną opiekę medyczną w Centrach Medcover w Polsce dla pracowników.

Zgłoszenia zawierające CV i list motywacyjny prosimy przesłać **do dnia 15.06.2026 r.**  
na adres: [kadry@filharmonia.szczecin.pl](mailto:kadry@filharmonia.szczecin.pl)

W temacie wiadomości prosimy dopisać: **PRACOWNIK / PRACOWNICA DS. KSIĘGOWOŚCI.**

**Wymagane dokumenty:**

- CV i list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**Adres e-mail do zgłoszeń:** [kadry@filharmonia.szczecin.pl](mailto:kadry@filharmonia.szczecin.pl)

**Kontakt:** Katarzyna Conder – Główny specjalista ds. personalnych i organizacji pracy

E-mail: [k.conder@filharmonia.szczecin.pl](mailto:k.conder@filharmonia.szczecin.pl) | Tel.: 91 311 68 64

Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów.

Prosimy o zawarcie w CV lub złożenie odrębnego oświadczenia z podpisaną klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Filharmonię im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie*

*moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko pracownik /pracownica ds. księgowości, 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 – zwane dalej RODO)”.*

W związku z realizacją wymogów RODO informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Filharmonia im Mieczysława Karłowicza w Szczecinie z siedzibą przy ul. Małopolskiej 48, 70-515 Szczecin, nazywana dalej Filharmonią
2. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie wyłącznie Filharmonia.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny przy realizacji i zakończenia procesu rekrutacji i zostaną niezwłocznie usunięte w przypadku nie podjęcia działań związanych z zawarciem umowy.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji, a konsekwencją niepodania ich skutkować będzie wyłączeniem z procesu rekrutacji.
7. Pytania odnośnie ochrony danych kierować należy do Inspektora Ochrony Danych pod adres e-mail: [iod@filharmonia.szczecin.pl](mailto:iod@filharmonia.szczecin.pl).

