

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 8/2026

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Centrum Informacji
(www.bip.visitbydgoszcz.pl) w dniu 10 sierpnia 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 - 1/2 etatu

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, 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.
- sprawdzanie prawidłowości i kompletności dokumentów dotyczących wydatków i dochodów jednostki, 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)
- weryfikacja zamówień realizowanych przez jednostkę i prowadzenie ich rejestru,
- prowadzenie spraw kancelaryjnych w jednostce

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- Wykształcenie:
 - A) wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym oraz co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w księgowości lub
 - B) wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne/ administracyjne) i co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego
- znajomość zagadnień z zakresu Kadr i Płac
- znajomość zagadnień z zakresu prowadzenia gospodarki kasowej i magazynowej
- 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: ½ etatu - 20 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: 2300 – 2700 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 **21 sierpnia 2026** z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. kadrowo-finansowych ogłoszenie nr 8/2026**”.

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 lipcu 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.