

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa „Przyjaźń”  
w Krzeszowicach przyjmie do pracy

## **PRACOWNIKA KSIĘGOWOŚCI**

### **I. Opis stanowiska:**

pracodawca: Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Przyjaźń”  
w Krzeszowicach, ul. Długa 18A, Krzeszowice 32-065  
miejsce pracy: Krzeszowice  
forma pracy: pełny etat  
praca jednozmianowa  
forma umowy: umowa o pracę

### **II. Zakres zadań na stanowisku:**

- sporządzanie naliczeń i rozliczeń w zakresie opłat mieszkaniowych i czynszowych,
- pełna obsługa właścicieli i użytkowników mieszkań i lokali użytkowych,
- wystawianie faktur oraz rozliczanie sprzedaży (w tym VAT),
- windykacja należności,
- sporządzanie analiz finansowych,
- udział w opracowywaniu programów i planów rocznych,
- prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących księgowości,
- inne, niezbędne do wykonywania powierzonych zadań.

### **III. Warunki jakie powinien spełniać kandydat:**

1. wykształcenie średnie lub wyższe, preferowane ekonomiczne,
2. **co najmniej 2-letnie** doświadczenie w księgowości, **preferowane doświadczenie w księgowości spółdzielni mieszkaniowej**,
3. dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office
4. zorientowanie w aktach prawnych dotyczących spółdzielni mieszkaniowych,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, niekaralność,
6. dyspozycyjność, terminowość, rzetelność, dokładność, umiejętność współpracy w zespole,
7. umiejętność podejmowania właściwych decyzji i odpowiedzialność za wykonywane zadania.

### **IV. Dodatkowo, mile widziane jest posiadanie:**

- znajomości obsługi programu „Mieszczanin”.

### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV wraz z informacją o sposobie kontaktowania się z kandydatem (aktualny adres i telefon kontaktowy).
2. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do

czynności prawnych.

3. Oświadczenie o niekaralności oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie sądowe, karne, karno-skarbowe lub za składanie fałszywych zeznań.
4. Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:  
*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).*
6. Dokumenty do wglądu, na żądanie Spółdzielni:
  - potwierdzających kwalifikacje kandydata – dyplom ukończenia szkoły średniej lub studiów wyższych, świadectwa ukończonych kursów i uzyskanych uprawnień,
  - potwierdzających przebieg pracy zawodowej.

#### **VI. Miejsce i termin złożenia wymaganych dokumentów:**

Oferty zawierające CV, list motywacyjny oraz wymagane dokumenty lub ich kopie, należy składać **do dnia 28 lutego 2018 roku (środa) do godz. 14<sup>00</sup>** jednym z poniższych sposobów:

- e-mail'em na adres: **biuro@smprzyjazn.pl** (w tytule prosimy napisać: "*Nabór do działu księgowości*"),
- pocztą na adres: **ul. Długa 18A, Krzeszowice 32-065,**
- bezpośrednio w **sekretariacie** Spółdzielni (w godzinach pracy Spółdzielni, w dniu 28 lutego 2018 roku do godz. 14<sup>00</sup>)

Liczy się data wpływu dokumentów do Spółdzielni.

#### **VII. Informacje uzupełniające:**

Spółdzielnia kontaktuje się z wybranymi kandydatami w okresie luty-marzec 2018 roku. Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie, pod nr tel. 12-282-09-04 w godzinach pracy Spółdzielni.

Charakterystyka:

pracodawca: Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Przyjaźń” w Krzeszowicach, ul. Długa 18A,  
Krzeszowice 32-065

termin składania ofert: do 16.02.2018 g.14.00

data rozpoczęcia pracy: 01.04.2018r.

wynagrodzenie od: 2500 zł brutto

ilość miejsc pracy: 1

miejsce pracy: Krzeszowice

rodzaj zatrudnienia: na okres próbny / umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas  
nieokreślony

wymiar etatu: 1 pełny etat / w pełnym wymiarze

zmianowość: 1 zmiana

liczba godzin pracy tygodniowo: 40

wykształcenie: min. średnie ekonomiczne, preferowane wyższe

zawód/stanowisko: Księgowa

umiejętność: dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office, zorientowanie w aktach prawnych  
dotyczących spółdzielni mieszkaniowych,

dodatkowe uwagi: minimum **2-letnie** doświadczenie w księgowości, pełna zdolność do czynności prawnych i  
korzystania z pełni praw publicznych, niekaralność, dyspozycyjność, terminowość, rzetelność, dokładność,  
umiejętność współpracy w zespole, umiejętność podejmowania właściwych decyzji i odpowiedzialność za  
wykonywane zadania, pełna informacja znajduje się na stronie pracodawcy [www.smprzyjazn.pl](http://www.smprzyjazn.pl)

sposób aplikowania: bezpośrednio do pracodawcy lub za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy

wymagane dokumenty: opisane w ogłoszeniu na [www.smprzyjazn.pl](http://www.smprzyjazn.pl) lub telefonicznie

adres: Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Przyjaźń” w Krzeszowicach, ul. Długa 18A,  
Krzeszowice 32-065

osoba do kontaktu: Barbara Mościcka, tel 12-282-09-04