

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),
- księgowanie faktur zakupowych
- 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. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustawy o VAT
4. dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office
5. znajomość aktów prawnych dotyczących spółdzielni mieszkaniowych,
6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, niekaralność,
7. dyspozycyjność, terminowość, rzetelność, dokładność, umiejętność współpracy w zespole,
8. 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:
 - potwierdzające kwalifikacje kandydata – dyplom ukończenia szkoły średniej lub studiów wyższych, świadectwa ukończonych kursów i uzyskanych uprawnień,
 - potwierdzające 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 2019 roku (czwartek) do godz. 14.00**, 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, do dnia 28 lutego 2019 roku do godz. 14⁰⁰)

Liczy się data wpływu dokumentów do Spółdzielni.

VII. Informacje uzupełniające:

Spółdzielnia skontaktuje się z wybranymi kandydatami w miesiącu marcu 2019 roku. Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie, pod nr tel. 12-282-09-04