

KSIĘGOWA / KSIĘGOWY – 1/2 ETATU

Gerente – Serwis Nieruchomości Sp. z o.o. poszukuje osoby na stanowisko **Księgowej/Księgowego** do prowadzenia obsługi księgowo-finansowej **Wspólnoty Mieszkaniowej (budynek biurowy – 4 współwłaścicieli) w Warszawie** oraz do prowadzenia uproszczonej księgowości podmiotu mieszkaniowego nie będącego wspólnotą mieszkaniową.

Zakres obowiązków

- prowadzenie pełnej ewidencji księgowej Wspólnoty Mieszkaniowej,
- księgowanie dokumentów finansowych i rozliczeniowych,
- prowadzenie rozliczeń z właścicielami lokali,
- kontrola należności i zobowiązań,
- przygotowywanie zestawień finansowych – raz na kwartał i rozliczeń – raz na pół roku,
- przygotowywanie danych do planów gospodarczych i sprawozdań finansowych Wspólnoty,
- współpraca z zarządem Wspólnoty oraz administracją nieruchomości,
- bieżąca kontrola poprawności dokumentów księgowych,
- przygotowywanie informacji i materiałów niezbędnych do rozliczeń rocznych,
- współpraca z bankami, dostawcami oraz innymi podmiotami w zakresie spraw księgowych.
- Sporządzanie i wysyłanie dokumentów dla US.

Wymagania

- doświadczenie w prowadzeniu księgowości wspólnot mieszkaniowych lub nieruchomości,
- dobra znajomość zasad rachunkowości i rozliczeń finansowych wspólnot mieszkaniowych,
- praktyczna znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania wspólnot mieszkaniowych,
- samodzielność, dokładność i odpowiedzialność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy z dokumentacją finansową,
- znajomość programów księgowych i pakietu MS Office,
- mile widziane doświadczenie we współpracy z zarządami wspólnot mieszkaniowych.

Oferujemy

- zatrudnienie w **Gerente – Serwis Nieruchomości Sp. z o.o.**,
- stabilne zatrudnienie i długoterminową współpracę,

- możliwość częściowej pracy w trybie hybrydowym,
- wynagrodzenie za 1/2 etatu, adekwatne do doświadczenia i zakresu odpowiedzialności, pomiędzy 4.000 – 5.000 PLN brutto miesięcznie,
- możliwość samodzielnego organizowania pracy,
- współpracę z doświadczonym zespołem zarządzającym nieruchomościami.

Miejsce pracy

Warszawa – biuro Gerente z możliwością częściowej pracy w trybie hybrydowym.

Jak aplikować

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres:

Jerzy.kowalczyk@gerente.pl

W tytule wiadomości prosimy wpisać:

„Księgowa/Księgowy – Gerente”

Informacja dotycząca danych osobowych

Administratorem danych osobowych kandydatów jest **Gerente – Serwis Nieruchomości Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie, ul. Mrówcza 243 lok. 122, 04-697 Warszawa.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko Księgowej/Księgowego, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z przepisami Kodeksu pracy.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa pracy jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacyjnym. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne.

Zgoda na przyszłe rekrutacje – dobrowolna

☐ **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gerente – Serwis Nieruchomości Sp. z o.o. w celu udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Spółkę.**

Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w dowolnym momencie.