



Spółdzielnia Mieszkaniowa „GÓRCZEWSKA”

oferta nr 9/2021

ul. Doroszewskiego 4, 01-318 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

Księgowy ds. funduszy i środków trwałych

Dział Finansowy

(oferujemy umowę o pracę w wymiarze 1 etatu)

Miejsce pracy: Warszawa

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m. in.:

- prowadzenie rejestru środków trwałych w użytkowaniu i WNiP;
- prowadzenie ewidencji obrotu magazynowego i wyposażenia w użytkowaniu;
- coroczne przygotowanie wydruków i wykazów niezbędnych do ubezpieczenia majątku spółdzielni;
- księgowanie dokumentów w systemie finansowo-księgowym;
- dokonywanie umorzeń środków trwałych i WNiP;
- bieżąca analiza kont księgowych dotyczących środków trwałych i WNiP;
- rozliczanie rejestru zakupu materiałów;
- rozliczanie odchyleń cen ewidencyjnych;
- comiesięczne uzgadnianie kartoteki magazynowej ze stanem księgowym;
- comiesięczne sporządzanie rejestru kosztów i przychodów oraz ich uzgadnianie w systemie księgowym;
- wystawianie faktur dla kontrahentów i mieszkańców;
- prowadzenie rozliczeń i uzgodnień ze Wspólnotami Mieszkaniowymi;

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne o specjalności Finanse i rachunkowość;
- minimum 3 letnie doświadczenie na podobnym stanowisku;
- praktyczna znajomość przepisów Ustawy o rachunkowości oraz innych przepisów niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków;
- umiejętność korzystania z przepisów, ich interpretowania i stosowania,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dokładność, sumienność i terminowość,

Wymagania dodatkowe

- preferowane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie Finanse i Rachunkowość;
- minimum roczne doświadczenie na podobnym stanowisku,
- znajomość funkcjonowania Spółdzielni Mieszkaniowych,
- znajomość programu S.bit - moduł S-Fin, S-koszty, S-str, S-mat;
- umiejętność płynnego formułowania myśli i redagowania pism urzędowych,
- umiejętność pracy w zespole oraz kontaktu z interesantami,
- dobra organizacja pracy, kultura osobista i odporność na stres

Wymagane dokumenty:

- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego;
- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej "Górczewska" w Warszawie;
- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;

Dokumenty o których mowa powyżej należy złożyć **do dnia 09.06.2021 roku** za pośrednictwem skrzynki podawczej umieszczonej przy drzwiach wejściowych do siedziby Biura Zarządu SM „Górczewska” przy ul. Doroszewskiego 4 w Warszawie w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem oferty z dopiskiem – **Dotyczy naboru na stanowisko: Księgowy ds. funduszy i środków trwałych.**

lub za pośrednictwem operatora pocztowego przesyłając w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane, a kandydat nie będzie dopuszczony do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Pracodawca zastrzega sobie prawo anulowania niniejszej rekrutacji oraz pozostawienia naboru na przedmiotowe stanowisko bez rozstrzygnięcia.