



Spółdzielnia Mieszkaniowa „GÓRCZEWSKA”

ul. Doroszewskiego 4, 01-318 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

Księgowy ds. finansowo-księgowych

Dział Finansowy – 1 etat

(oferujemy umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)

Miejsce pracy: Warszawa

oferta nr 11 / 2024

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

- dekretowanie i księgowanie dokumentów w systemie finansowo-księgowym, w tym raportów kasowych i wyciągów bankowych;
- sporządzanie not księgowych;
- rozliczenie i księgowanie zaliczek;
- rozliczanie należności licencyjnych firm nie mających siedziby w Polsce;
- bieżąca kontrola dokumentów będących podstawą wpłat i wypłat zarówno gotówkowych jak i bezgotówkowych (przelewy, чеки);
- bieżąca kontrola gospodarki kasowej w Spółdzielni;
- wystawianie faktur dla kontrahentów i mieszkańców,
- comiesięczne rozliczanie podatku VAT łącznie ze sprawdzeniem VAT-u należnego i naliczonego, sporządzanie deklaracji VAT oraz księgowanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym,
- comiesięczne sporządzanie rejestru kosztów i przychodów oraz ich uzgadnianie w systemie księgowym,
- prowadzenie komputerowej analityki kont rachunkowych wraz z uzgadnianiem i ewidencją syntetyczną;
- współpraca z bankami oraz Administracjami Osiedli w zakresie realizowanych zadań;
- współudział w sporządzaniu miesięcznej, kwartalnej i rocznej sprawozdawczości finansowej;

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne w zawodzie Technik Ekonomista o specjalności Finanse i rachunkowość,
- co najmniej 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość przepisów Ustawy o rachunkowości oraz praktyczna znajomość przepisów podatkowych;
- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows, oprogramowania MS Office;
- umiejętność analitycznego myślenia;

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku Finanse i rachunkowość;
- znajomość programu S.bit;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w Spółdzielni Mieszkaniowej lub podmiocie zajmującym się zarządzaniem nieruchomościami,
- doświadczenie związane z obsługą płatności;
- doświadczenie w zakresie rozliczania mediów;

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 szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;

Dokumenty o których mowa powyżej należy złożyć do dnia **11.03.2024 roku** w Kancelarii Biura Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „GÓRCZEWSKA” ul. Doroszewskiego 4, 01-318 Warszawa, za pośrednictwem portalu rekrutacyjnego, skrzynki podawczej umieszczonej przy drzwiach wejściowych do siedziby Biura Zarządu SM „Górczewska” w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem oferty z dopiskiem – **Dotyczy naboru na stanowisko: Księgowy ds. finansowo-księgowych** 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