



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 25 / 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;

Wymagane dokumenty:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;

Dokumenty o których mowa powyżej należy złożyć do dnia **03.06.2024 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

Spółdzielnia informuje, że biorąc udział w procesie rekrutacji zdalnie, to jest za pośrednictwem portalu PRACUJ.PL (bądź innego o podobnej zasadzie działania) klikając w przycisk „Aplikuj”, „Aplikuj teraz” lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne za pośrednictwem portalu - zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę/Administradora danych Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu na zasadach wskazanych w niniejszym dokumencie.

W przypadku innych form udziału w procesie rekrutacji niż opisane powyżej do dokumentów aplikacyjnych należy załączyć podpisane oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie wszelkich moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, zawartych w liście motywacyjnym bądź wynikających z przedłożonych dokumentów przez Spółdzielnię Mieszkaniową "Górczewska" z siedzibą w Warszawie przy ul. Doroszewskiego 4 (01-318), w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko (należy wskazać stanowisko na które prowadzony jest nabór).